



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TEMA:

“Auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda. de la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo para el período 2014”

AUTORAS:

MIRYAM CARLOTA AMAGUAYA COLCHA
LISETH MONSERRATH AGUIAR TORRES

RIOBAMBA - ECUADOR
2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “Auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda. de la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo para el período 2014” previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por las Srtas. MIRYAM CARLOTA AMAGUAYA COLCHA y LISETH MONSERRATH AGUIAR TORRES, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lic. Iván Arias Mgs.
DIRECTOR DE TESIS

Ing. María Belén Bravo
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Nosotras, MIRYAM CARLOTA AMAGUAYA COLCHA y LISETH MONSERRATH AGUIAR TORRES, estudiantes de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaramos que la tesis que presentamos es auténtica y original. Somos responsables de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

MIRYAM CARLOTA AMAGUAYA COLCHA
LISETH MONSERRATH AGUIAR TORRES

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño a ti mi DIOS que me diste fortaleza, la oportunidad de vivir y una familia maravillosa.

Con mucho amor principalmente a mi hijo y a mi madre. A mi hijo que es el regalo más hermoso que me dió Dios, príncipe eres mi inspiración para ser cada día mejor. A mi madre que me dió la vida y ha estado conmigo en todo momento; gracias por todo mamita por darme una carrera para mi futuro y por creer en mí, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre ha estado apoyándome y brindándome todo su amor, por todo esto les agradezco de todo corazón el que estén a mi lado.

Les amo con todo mi corazón y este trabajo es para ustedes.

Liz

Dedico mi trabajo de investigación a Jehová Dios y a mis padres. A Jehová Dios por la vida que me ha dado, y permitir llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional guiándome, cuidándome y dándome fuerzas para seguir adelante, a mis padres, Luis, a pesar de nuestra distancia física, siento que está siempre conmigo, sé que este momento sería tan especial como lo es para mí y a Etelvina, pilar fundamental en mi vida que siempre me ha apoyado incondicionalmente, creyó en mí y porque me sacó adelante, dándome ejemplos dignos de superación, por ese gran apoyo moral y económico brindado para culminar mi carrera profesional.

A mis hermanos Emma, Isabel, Targelia, Jaime, Alicia, y Zoila por haber confiado en mí y apoyarme siempre, fomentado en mí el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida.

Los quiero mucho.

Miryam

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por estar siempre conmigo y permitir que cumpla con uno más de mis sueños.

A mi mamá, por brindarme su apoyo de forma incondicional, por haberme forjado con valores, reglas y con algunas libertades pero siempre motivándome para alcanzar mis metas y este logro también se lo debo a usted.

A ti hijito mío ya que por mis estudios se ha sacrificado nuestro tiempo, has sido mi motor y me has dado un amor que no se compara con nada, eres mi sueño y mi realidad.

A mi director de tesis, Lic. Iván Arias, y a mi miembro de la misma Ing. Belén Bravo que han sido un apoyo en la culminación del trabajo de titulación con sus conocimientos, su orientación y paciencia al guiarnos para alcanzar esta meta.

“La gratitud no es la única virtud pero es la madre de todas las demás” Marcus Tullius Cicero

Liz

Agradezco primeramente a Dios, por bendecirme y permitirme hacer realidad mi sueño; ser una profesional.

A mis padres, familiares, porque han estado junto a mí en todo momento, por haberme brindado su apoyo incondicional.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a la Facultad de Administración de Empresas, a la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, a los docentes por las enseñanzas que me han brindado durante mi vida estudiantil y han aportado a mi formación profesional.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Microempresa de Chimborazo” Ltda., y a quienes forman parte de ella por brindarme la oportunidad de desarrollar este trabajo de tesis, dándonos su apertura y total confianza.

Mi agradecimiento muy especial al Lic. Ivan Arias Director de Tesis y la Ing. Maria Belen Bravo Miembro del Tribunal, quienes con su apoyo y colaboración permitieron la culminación de la presente tesis, gracias por toda la paciencia que demostraron durante todo el proceso, por habernos entregado todos sus conocimientos.

Agradezco a todas las personas que nos brindaron de una u otra forma su apoyo y colaboración para que este trabajo se culmine con éxito.

Miryam

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	2
Certificado de Responsabilidad	3
Dedicatoria.....	4
Agradecimiento.....	5
Índice General.....	6
Índice de tablas	9
Índice de gráficos.....	10
Resumen ejecutivo	11
Summary.....	12
Introducción	13
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	14
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
1.1.1. Formulación del Problema	14
1.1.2. Delimitación del Problema.....	14
1.2. JUSTIFICACIÓN	14
1.3. OBJETIVOS	15
1.3.1. Objetivo General	15
1.3.2. Objetivos Específicos.....	15
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	16
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	16
2.1.1. Antecedentes Históricos.....	16
2.1.1.1. Cooperativa de Ahorro y Crédito “Microempresa de Chimborazo Ltda.	16
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	17
2.2.1. Auditoría	17
2.2.2. Auditoría Integral	18
2.2.2.1. Objetivos de la auditoría integral	18
2.2.3. Auditoría financiera	19
2.2.3.1. Afirmaciones de la auditoría financiera	19
2.2.4. Auditoría de control interno.....	20
2.2.4.1. Componentes del control interno.....	21
2.2.5. Auditoría de cumplimiento.	22

2.2.5.1.	Alcance de la auditoría de cumplimiento	23
2.2.6.	Auditoría de gestión.	24
2.2.7.	Proceso de auditoría integral.	24
2.2.7.1.	Planeación.....	25
2.2.7.2.	Ejecución	33
2.2.7.3.	Comunicación.....	35
2.2.8.	Informe de auditoría integral.....	35
2.2.9.	Seguimiento.....	36
2.3.	HIPÓTESIS	36
2.3.1.	Hipótesis General	36
2.3.2.	Hipótesis Específicas	36
2.4.	VARIABLES	37
2.4.1.	Variable Independiente	37
2.4.2.	Variable Dependiente.....	37
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		38
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	38
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	38
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	39
3.4.1.	Métodos.....	39
3.4.2.	Técnicas.....	40
3.4.3.	Instrumentos	40
3.5.	RESULTADOS	40
3.6.	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER.....	50
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		52
4.1.	TÍTULO	52
4.2.	DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL	52
ÍNDICES DE LOS PAPELES DE TRABAJO.....		54
ARCHIVO PERMANENTE		56
BASE LEGAL		57
NOMBRAMIENTOS		61
REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES		63
BALANCE GENERAL.....		65

ESTADO DE RESULTADOS	73
PLANIFICACIÓN.....	77
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	78
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	88
ARCHIVO CORRIENTE.....	107
MATRIZ DE HALLAZGOS.....	142
4.3. INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA EL PERÍODO 2014... ..	143
CONCLUSIONES	152
RECOMENDACIONES.....	153
BIBLIOGRAFÍA	154
ANEXOS	155

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1. Alcance de Auditoría de Cumplimiento	23
Tabla No. 2. Proceso de la auditoría integral.....	24
Tabla No. 3. Documentación general solicitada por el auditor	27
Tabla No. 4. Descripción de la fórmula del nivel de confianza.....	30
Tabla No. 5. Rangos del nivel de confianza y riesgo	30
Tabla No. 6. Formato de programa de auditoría.....	32
Tabla No. 7. Operacionalización de las Variables.....	37
Tabla No. 8. Fórmula de muestra de población finita	38
Tabla No. 9. Conocimiento de procesos	41
Tabla No. 10. Capacitación.....	42
Tabla No. 11. Planificación	43
Tabla No. 12. Cumplimiento de metas	44
Tabla No. 13. Inducción	45
Tabla No. 14. Ambiente laboral.....	46
Tabla No. 15. Auditorías anteriores.....	47
Tabla No. 16. Cumplimiento de recomendaciones.....	48
Tabla No. 17. Auditoría integral.....	49
Tabla No. 18. Frecuencias observadas y esperadas	51
Tabla No. 19. Cálculo del Chi Cuadrado.....	51

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1. Componentes del COSO.....	21
Gráfico No. 2. Características del auditor.....	26
Gráfico No. 3. Herramientas de evaluación de control interno	28
Gráfico No. 4. Conocimiento de procesos	41
Gráfico No. 5. Capacitación	42
Gráfico No. 6. Planificación	43
Gráfico No. 7. Cumplimiento de metas	44
Gráfico No. 8. Inducción	45
Gráfico No. 9. Ambiente laboral	46
Gráfico No. 10. Auditorías anteriores.....	47
Gráfico No. 11. Cumplimiento de recomendaciones.....	48
Gráfico No. 12. Auditoría integral.....	49
Gráfico No. 13. Proceso de la Auditoría integral	52
Gráfico No. 14. Cadena de valor	83
Gráfico No. 15. Activos	84
Gráfico No. 16. Pasivos	85
Gráfico No. 17. Patrimonio.....	85
Gráfico No. 18. Ingresos.....	86
Gráfico No. 19. Gastos	87

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo de la ciudad de Riobamba, tiene como objetivo evaluar la gestión, determinar la razonabilidad de los estados financieros y verificar el cumplimiento de los controles internos y de la normativa legal de la cooperativa.

Realizamos la presente Auditoria Integral sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las cifras y revelaciones de las operaciones de la entidad, se orientó a la evaluación del ambiente de control, la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a las instituciones financieras e incluyó la evaluación de los objetivos y metas institucionales.

En conclusión la auditoría integral permitirá la optimización del recurso más importante en éste tipo de evaluaciones, el tiempo, ya que el desarrollo fue a la par con cada auditoría, de control interno, financiera, de cumplimiento y de gestión; realizando así una cobertura global de todos los aspectos importantes de la entidad.

Se recomienda mantener la práctica continua de una auditoría integral, la contratación de personal multidisciplinario para los procesos de auditoría, y la creación de la Unidad de Auditoría Interna así mejoraran y corregirán los hallazgos , contribuyendo al desarrollo integral de la Cooperativa Microempresa de Chimborazo.

PALABRAS CLAVE: Auditoría Integral, Control Interno, Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento.

SUMMARY

The comprehensive audit was done for the Credit MICROENTERPRISE Cooperative in Riobamba city- Chimborazo province, with the aims to evaluate the management, determine the reasonableness of the financial statement and verify compliance with internal controls and legal regulations of the cooperative.

It undertook this comprehensive audit on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the operations of the entity's operations, was aimed at assessing the control environment, the regulations subject to the laws applicable to financial institutions and it included the evaluation of institutional objectives and goals.

It was concluded that this type of activity could allow comprehensive auditing as the most important in this type of resource assessments, the time since the development of the most important in this type of resource assessments, time, as the development was on par with each audit, internal, financial control and compliance management; thus realizing a comprehensive coverage of all major aspects of the entity.

It is recommended to maintain the continued practice of a comprehensive audit, recruiting multidisciplinary staff for the audit process, and creating internal unity and improve and correct the findings, contributing to the development of the Credit MICROENTERPRISE Cooperative in Riobamba city-Chimborazo province.

INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Microempresa de Chimborazo Ltda., con su domicilio en el Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, aprobada mediante acuerdo ministerial No.0014, el 13 de enero de 2006, inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 6836, del 20 de enero de 2006. Con once socios fundadores, en la actualidad cuenta con 203 socios, y su producto principal es el crédito para la microempresa.

La auditoría integral es la evaluación en conjunto del funcionamiento de los sistemas de control interno, del cumplimiento de la normativa legal, del análisis de la gestión para evaluar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos, y finalmente de la información financiera y de su razonabilidad; dentro de una organización, de una institución o también de un área o componente.

Por lo que la aplicación de la evaluación a la Cooperativa de la Microempresa de Chimborazo, mediante una auditoría integral es importante ya que aporta con una visión completa de la situación actual, ya que se analizan aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento de normativa legal relacionada, de gestión.

Mantener la práctica continua de una auditoría integral asegurará el buen uso, administración y control de los procesos, actividades operativas y administrativas, y puede servir de base para replicar la auditoría a componentes específicos, así como se generará como producto de los hallazgos un plan de implementación de recomendaciones que será un valor agregado que permitirá de alguna manera en base a fundamentos técnicos resolver los inconvenientes de la cooperativa.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Formulación del Problema

¿De qué manera la auditoría integral contribuye al logro del cumplimiento de controles internos, de la normativa legal, de la razonabilidad financiera y de una gestión eficiente y eficaz, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda. para el periodo 2014?

1.1.2. Delimitación del Problema

La Auditoría Integral se aplicará a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda., de la ciudad de Riobamba de la provincia de Chimborazo.

En los siguientes parámetros se delimita el proyecto de investigación.

Campo: Auditoria

Área: Auditoria Integral

Temporal: Período 2014

Espacial: Cooperativa de ahorro y crédito Microempresa de Chimborazo Ltda.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Lo que motivó realizar la investigación, es que la Auditoría Integral es el fundamento científico, teórico y práctico de la planificación, gestión y control de recursos que permite un mejoramiento de la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda.

Desde el punto de vista metodológico, la Auditoría de Integral se aplica a los procesos de control sobre la base de los indicadores establecidos en la planificación de los planes operativos y del presupuesto que permite su ejecución, con el propósito de determinar

las causas del por qué en los procedimientos de las auditorías tradicionales, no se obtiene información relevante integral en cada proceso de gestión operativa.

Desde perspectiva práctica, los fundamentos teóricos y prácticos, se pretende formular una propuesta de mejoramiento del problema planteado, de cómo aplicar la Auditoría Integral en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda., a través de una metodología en los sistemas de planeamiento y control de las operaciones, con el propósito de obtener información relevante, tanto para reportar como para contribuir a los niveles directivos y ejecutivos en la toma de decisiones, que permita alcanzar los objetivos y metas institucionales.

1.3.OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Efectuar una Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda. de la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo, correspondiente al período 2014, que nos permita evaluar la gestión, determinar la razonabilidad de los estados financieros y verificar el cumplimiento de los controles internos y de la normativa legal de la cooperativa.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Realizar el marco teórico referencial de la auditoría integral que permitirá fundamentar los procedimientos a realizarse en el desarrollo de la auditoría integral.
- Obtener un diagnóstico institucional mediante la aplicación de instrumentos de investigación, así como la aplicación de métodos y técnicas para el desarrollo eficiente y eficaz de la gestión, la razonabilidad de los estados financieros, el cumplimiento de los controles internos y la normativa legal vigente.
- Emitir el informe de auditoría integral de la cooperativa que ayuda a mejorar la gestión, determinar la razonabilidad de los estados financieros y medir el cumplimiento de los controles internos y de la normativa legal de la cooperativa.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

2.1.1.1. Cooperativa de Ahorro y Crédito “Microempresa de Chimborazo Ltda.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Microempresa de Chimborazo Ltda., con su domicilio en el Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, aprobada mediante acuerdo ministerial No.0014, el 13 de enero de 2006, inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 6836, del 20 de enero de 2006. Con once socios fundadores.

MISION

Brindar servicios y productos financieros de ahorro y crédito que respondan a las necesidades de los socios y mejoren su calidad de vida con personal calificado comprometido e identificado con la acción cooperativa realizando actividades enmarcadas en las normas y disposiciones legales y contribuyendo permanentemente al desarrollo económico y social de la comunidad.

VISION

Ser una institución líder en el sistema cooperativo micro empresarial que gozara de prestigio confianza y credibilidad gracias a una gestión directa y administrativa transparente a su alta productividad y rentabilidad alcanzada por su disciplina financiera tecnología y el permanente apoyo de sus socios.

FINES DE LA COOPERATIVA

- a) Promover el ahorro, la cooperación económica y social entre los socios;**

- b) Conceder créditos a sus socios, especialmente para aquellos que deseen mejorar, sus negocios, y para otros fines relacionados con la microempresa;
- c) Recibir ahorros y depósitos, hacer descuentos y préstamos a sus socios, verificar pagos y cobros por cuenta de ellas;
- d) Contratar préstamos con organismos financieros nacionales e internacionales para la consecución de sus objetivos en condiciones que beneficien a los socios de la Cooperativa;
- e) Propender a la creación de servicios auxiliares del microempresario, para beneficio de sus socios, adquiriendo bienes para ser vendidos a sus socios, a precios cómodos, o instalar talleres de capacitación, así como también la implementación de un comisariato y un crédito de atención médica en beneficio de los socios y sus familias.
- f) Proporcionar a sus asociados una mayor información económica y social mediante una adecuada capacitación y educación cooperativista;
- g) Realizar la reposición de ahorros y de compensación de créditos de conformidad con la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el estatuto y los reglamentos internos que se dictaren.
- h) Procurar el establecimiento de servicios sociales, que se consideren necesarios para el cabal cumplimiento de sus necesidades;
- i) Adquirir, gravar, arrendar o enajenar bienes muebles o inmuebles de la organización;
- j) Celebrar contratos con personas naturales y jurídicas de los sectores privado y público que fuesen necesario para el cumplimiento de sus fines.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Auditoría

“De manera general, entendemos por auditoría la revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero técnicamente se conoce como un proceso debidamente sistematizado que examina evidencias y hallazgos relacionados con actividades de muy distinto género e informa sobre sus resultados” (Sotomayor, 2008, pág. 7)

La auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo-contable.

2.2.2. Auditoría Integral

“La auditoría integral es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización económica y eficiente de sus recursos y el logro de los objetivos operativos” (Maldonado, 2001).

La auditoría integral es la evaluación en conjunto del funcionamiento de los sistemas de control interno, del cumplimiento de la normativa legal, del análisis de la gestión para evaluar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos, y finalmente de la información financiera y de su razonabilidad; dentro de una organización, de una institución o también de un área o componente.

La auditoría integral según su definición se conforma por cuatro tipos de auditorías: las cuáles son:

- Auditoría Financiera
- Auditoría de Control Interno
- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría de Gestión.

2.2.2.1. Objetivos de la auditoría integral

Blanco (2012) menciona a los siguientes como los objetivos que persigue la auditoría integral:

1. Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables...

2. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables...
3. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos...
4. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (pág. 4)

2.2.3. Auditoría financiera

“...la auditoría de los estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones” (Sánchez, 2006, pág. 2).

La auditoría financiera es una revisión de los estados financieros, similar a la auditoría externa. Su objetivo es expresar una opinión sobre si las cifras del balance y la cuenta de resultados presentan razonablemente la situación de la auditoría de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Madariaga, 2004, pág. 16)

2.2.3.1. Afirmaciones de la auditoría financiera

La auditoría financiera, como mencionaron los autores anteriores, es un examen sistemático para obtener una opinión sobre la situación financiera, realizando afirmaciones, las cuales son:

Según Slosse (1995) estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldos en los estados financieros, en relación con:

- La veracidad de las transacciones individuales y de los saldos.
- La integridad de las transacciones individuales y la consecuente razonabilidad de los saldos.
- La adecuada valuación y exposición en los estados contables, de los saldos resultantes de las transacciones individuales. (Pág. 31)

Para llegar a comprender de mejor manera el concepto de auditoría financiera, es importante también definir a los estados financieros, los cuales “Comprenden los sistemas de control interno implantados en la empresa para la elaboración de sus estados financieros, considerando las normas de información financiera y, en su caso, las disposiciones de otros organismos reguladores...” (Sánchez, 2006, pág. 35)

“El auditor deberá planear y desarrollar la auditoría financiera con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén substancialmente representados en forma errónea” (Blanco, 2012, pág. 322).

2.2.4. Auditoría de control interno.

“La auditoría de control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos.” (Blanco, 2012, pág. 206)

Como se mencionó la auditoría de control interno es la evaluación del funcionamiento y efectividad de los sistemas de control interno dentro de una institución, es responsabilidad de la organización la aplicación de los mismos, más no del equipo de auditoría ya que es su responsabilidad sólo su evaluación.

Para un mejor entendimiento es importante definir al control interno que según Estupiñan (2006) “...comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas para la administración.” (pág. 19)

El documento “Internal Control Intergrated” emitido por el “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)” define el control interno como:

Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno se enfoca de manera diferente en cada área de una empresa, ya que depende del proceso que se realice en ésta, así como es importante tener claro que no se trata sólo de formatos que seguir, sino de acciones realizadas por personas que son parte de la institución.

Las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, definen el término “Sistema de control interno” como:

“...todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable...”

2.2.4.1. Componentes del control interno

Según el informe COSO I (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), los componentes de control interno son cinco:

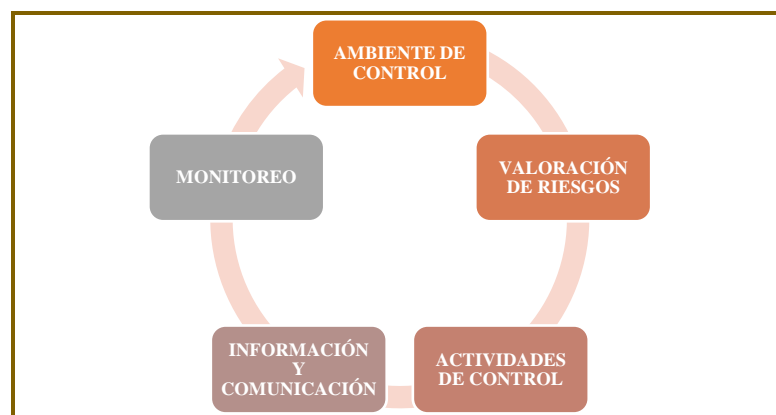


Gráfico No. 1. Componentes del COSO

Fuente: (Estupiñan, 2006, págs. 25-42)

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

1. **Ambiente de Control:** “La esencia de cualquier negocio es su gente –sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia y el ambiente en que ella opera” (Mantilla, 2005, pág. 18)
2. **Valoración de riesgos:** “La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar, administrar los riesgos relacionados.” (Mantilla, 2005, pág. 18)
3. **Actividades de control:** “Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.” (Estupiñan, 2006, pág. 32)
4. **Información y comunicación:** “...se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria, para conducir, administrar y controlar sus operaciones.” (Mantilla, 2005, pág. 18)
5. **Supervisión y monitoreo:** Proceso diseñado para verificación, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye alguna de las siguientes actividades:
 - Con buen criterio administrativo interno
 - Supervisiones independientes (Auditoría Externa)
 - Auto evaluaciones (Revisiones de la Gerencia)
 - Supervisión a través de la ejecución de operaciones.

El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos (diferencias de control u oportunidades de mejoramiento del control), debe informarse a los niveles superiores – La gerencia, comités o junta directiva. (Estupiñan, 2006, pág. 39)

2.2.5. Auditoría de cumplimiento.

“La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer

que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.” (Blanco, 2012, pág. 632)

La auditoría de cumplimiento prueba la legitimidad de los procesos que se realizan en base a las leyes que regulen la organización, las que se originan en el giro del negocio y van de acuerdo a él. Por lo que definimos a la auditoría de cumplimiento como un análisis que confirma, analiza y compara las operaciones y actividades que se realizan en una entidad contra criterios legales.

2.2.5.1. Alcance de la auditoría de cumplimiento

“A fin de determinar el alcance efectivo que debe tener la auditoría de cumplimiento en cada organización, debemos partir del análisis de sus objetivos y finalidad, considerando su naturaleza particular de empresa pública o privada.” (Espinoza, 2013, pág. 18)

Tabla No. 1. Alcance de Auditoría de Cumplimiento

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO			
EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS		EN LAS EMPRESAS PRIVADAS	
Constitución de la República del Ecuador	Los preceptos constitucionales deben ser observados en la elaboración de toda reglamentación interna.	Ley de Compañías y demás documentación societaria	Procedimientos relativos a constitución de empresas, a las acciones, estatuto social y demás.
Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa	Todos los aspectos relativos a recursos humanos.	Código Civil y Código de Comercio	Evaluar los contratos celebrados y obligaciones contraídas.
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	En materia de control, fiscalización y auditoría del Estado, a través del control interno que constituye una responsabilidad administrativa.	Normativa Tributaria	Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Equidad Tributaria
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios en el sector público.	Código de Trabajo	Como marco general de regulación de las relaciones laborales.
Otras leyes	Dependiendo del organismo público, ejemplo: Ley de Régimen Municipal, acuerdos y disposiciones de ministerios, y reglamentos. Ley Orgánica de Empresas Públicas.	Otras leyes	Las relacionadas con el giro del negocio, y normativa interna como manuales, instructivos, entre otros.

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

2.2.6. Auditoría de gestión.

“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.” (Franklin, 2007, pág. 11)

La auditoría de gestión examina las actividades realizadas en una organización, para medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad de las mismas, con el objeto de evaluar el cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias y metas, para lo cual se emplean indicadores de gestión, y es una auditoría que requiere de un equipo multidisciplinario.

“Por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias...” (Franklin, 2007, pág. 12)

2.2.7. Proceso de auditoría integral.

La auditoría integral al igual que las demás auditorías se desarrolla con las etapas de planeación, ejecución, comunicación y seguimiento.

Tabla No. 2. Proceso de la auditoría integral

ETAPA	CONTENIDO
Planeación	<ul style="list-style-type: none">- Definición de la evaluación- Análisis y estudio preliminar- Determinación del alcance- Diagnóstico administrativo, financiero, de gestión, de cumplimiento y de control interno.- Programa de trabajo y aprobación- Designación de personal
Ejecución	<ul style="list-style-type: none">- Aplicación del programa de trabajo- Utilización de técnicas de auditoría- Evaluación de control interno- Obtención de la información- Validación de la información

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de papeles y normas de trabajo - Detección de hallazgos y evidencia - Revisión inicial de la información - Conclusión del trabajo operativo
Obtención del informe	<ul style="list-style-type: none"> - Información periódica preliminar - Intercambio constructivo de opiniones - Solución de anomalías intrascendentes - Jerarquía de observaciones de la auditoría - Señalamiento de recomendaciones - Aceptación de deficiencias por el auditado - Selección del modelo de presentación - Oportunidad del informe final
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Decisión de continuar con la actividad - Confirmación del cumplimiento - Nueva auditoría - Seguimiento a las recomendaciones

Fuente: (Sotomayor, Auditoría Administrativa. Proceso y aplicación, 2008, pág. 44)

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

2.2.7.1.Planeación

“La planeación se refiere los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la auditoría para garantizar que la cobertura de los factores prioritarios, fuentes de información, investigación preliminar, proyecto de auditoría y diagnóstico preliminar, sea suficiente, pertinente y relevante.” (Franklin, 2007, pág. 76)

En ésta etapa de la auditoría se procede a tener un conocimiento integral de la entidad para poder tener una comprensión de los procesos y actividades que se ejecutan y tener claro todos los atributos de la institución.

La planeación implica trazar una directriz; establecer programas o guías económicas, numéricas y conceptuales, y definir objetivos, etapas de financiamiento, marco jurídico y estructura organizativa idónea... En la planeación de la auditoría se establecen las actividades que habrán de realizarse, lo cual sirve para garantizar que la práctica de la evaluación se efectúe en forma ordenada y con coherencia en sus diferentes secuencias operativas, ya que suele emplearse como guía y parámetro de las actividades. (Sotomayor, 2008, pág. 56)

Varios autores clasifican a la etapa de planificación en dos:

- ♦ Planificación preliminar: cuyo objetivo es establecer un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos, el alcance es la recopilación, conocimiento del negocio, y el documento resultante de éste es el Informe de Planificación de Auditoría.
- ♦ Planificación específica: cuyo objetivo es el diseño de una estrategia de trabajo a la medida, su alcance es la evaluación de control interno, determinación de muestra, estimación de riesgos, y el documento resultante de éste son los programas de auditoría.

Características del auditor:

El auditor debe tener una preparación académica en áreas que tengan relación con el ejercicio de su actividad, además deben tener disciplina, discreción, y ética; además de éstas características se presenta la siguiente figura de características del perfil del auditor:



Gráfico No. 2. Características del auditor

Fuente: (Sotomayor, 2008, pág. 57)

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Según (Blanco, 2012) la planeación de una auditoría incluye las siguientes actividades:

- Realizar las actividades preliminares de planeación
 - Desarrollar la estrategia general de la auditoría
 - Desarrollar el plan de auditoría
 - Considerar los cambios a las decisiones de planeación durante el desarrollo del trabajo.
 - Considerar la dirección y supervisión de los miembros del equipo del contrato y la revisión de su trabajo.
 - Documentar los asuntos importantes relacionados con las actividades de planeación.
- (pág. 54)

PLAN DE AUDITORÍA INTEGRAL

Según (Subía, 2012) el plan de auditoría integral constituye la definición de la estrategia de la auditoría y varía dependiendo del tamaño y complejidad de la organización auditada. Los elementos principales que incluyen son:

- Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno.
- Evaluación de los riesgos de auditoría.
- Planes de auditoría específicos.
- Puntos de interés con respecto al cumplimiento del supuesto de negocio en marcha.
- Programas de auditoría. (pág. 49)

a) Comprensión de la entidad, su entorno y el sistema de control interno

“Es preciso que la actividad evaluatoria se inicie con un análisis y estudio preliminar de la organización o de la función o tema específico, ya que esto sirve para conocer el medio, el personal involucrado y la operatividad existente de manera directa, así como para documentarse y percibir la actitud hacia el control en los auditados, lo cual permite formarse una opinión profesional de la situación que prevalece.” (Sotomayor, 2008, pág. 59)

Tabla No. 3. Documentación general solicitada por el auditor

DOCUMENTACIÓN GENERAL SOLICITADA POR EL AUDITOR	
Escritura constitutiva o decretos y sus modificaciones	Manual de organización
Manual de procedimientos	Misión y visión
Poderes otorgados a directivos o personal externo	Contrato colectivo de trabajo
Estados financieros	Sistema presupuestal
Régimen fiscal	Actas de asamblea
Planta de personal y nómina	Producto o servicio
Sistemas administrativos	Actas de comités

Fuente: (Sotomayor, 2008, pág. 59)

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

“El análisis del entorno nos permite ubicar a la empresa y su relación con los factores próximos (proveedores, competidores y competencia) y con factores remotos (legislación y aspectos sociales, entre otros), para determinar la situación de la empresa

en su relación externa, su ubicación con respecto a la competencia y las perspectivas.” (Subía, 2012, pág. 50)

“Esta etapa implica la necesidad de revisar la literatura técnica y legal, información del campo de trabajo y toda clase de documentos relacionados con los factores predeterminados, así como el primer contacto con la realidad.” (Franklin, 2007, pág. 79)

b) Evaluación del Control Interno

Las herramientas que se pueden emplear en la evaluación del control interno son:

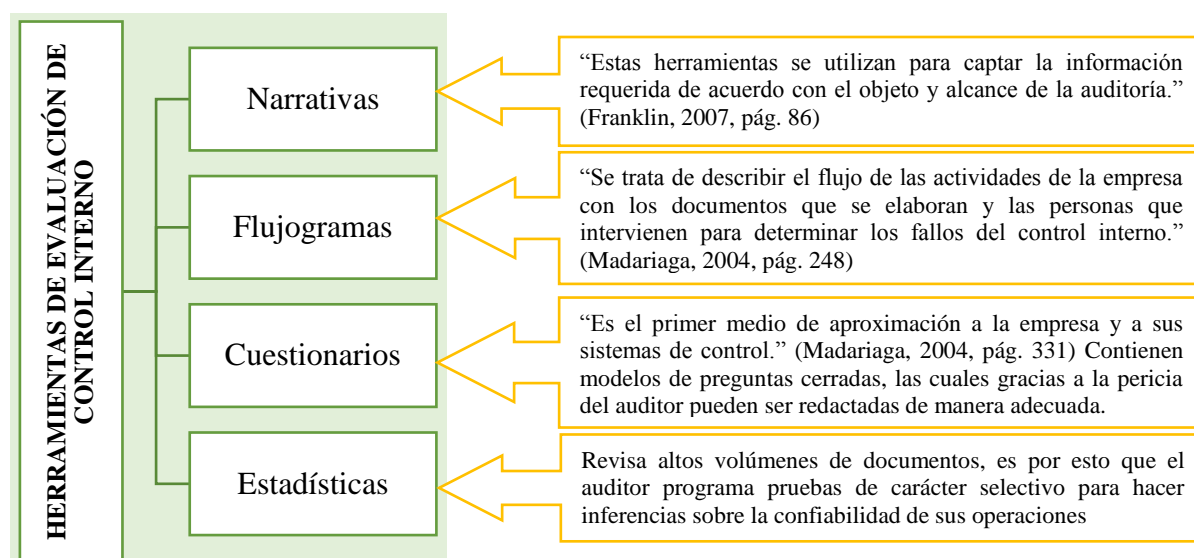


Gráfico No. 3. Herramientas de evaluación de control interno

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

c) Evaluación de los riesgos de auditoría

Riesgos son las circunstancias relacionadas con la incertidumbre o falta de certeza de que algo pueda suceder. Se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo. Existen los siguientes tipos de riesgos, cuyas definiciones constan en las Normas Ecuatorianas de Auditoría:

- Riesgo de Auditoría: “Riesgo de auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.”
- Riesgo Inherente: “...es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados”

Según (Slosse, 1995) “el riesgo inherente afecta directamente la cantidad de evidencia necesaria para validar una afirmación” (pág. 32)

- Riesgo de control: “...es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.” Este tipo de riesgo se basa en la efectividad de los controles internos, y afecta a la calidad del procedimiento de auditoría a aplicar y su alcance.
- Riesgo de detección: “...es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas con otros saldos o clases.”

El auditor debe disminuir el riesgo de detección estableciendo una muestra representativa, equipo de auditoría adecuado, entre otras.

d) Nivel de confianza y riesgo

Según (Velásquez, 2012) “el nivel de confianza es un valor relativo o porcentual que indica el grado de cumplimiento de los controles internos diseñados a nivel general y para cada componente, sistema, rubro, cuenta, etc., que se relacionan con las afirmaciones. Se representa como NC y se calcula con la fórmula:

$$NC = CT / PT * 100$$

Tabla No. 4. Descripción de la fórmula del nivel de confianza

NC =	Nivel desconfianza, inversamente proporcional al nivel de riesgo (NR)
CT =	Calificación total, que es la suma de respuestas positivas resultantes de la aplicación de la matriz de pruebas y/o cuestionarios de control interno.
PT =	Es la ponderación total o número total de pruebas aplicadas. En función del cuestionario diseñado y de las operaciones iniciales evaluadas. La ponderación total se obtiene del producto del total de preguntas TP por el total de fuentes de información (TFI), sean estas, personas encuestadas o entrevistadas; expedientes, informes, documentos, etc. Entonces, $PT = TP \times TFI$

Fuente: (Velásquez, 2012, pág. 27)

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Los rangos para el cálculo del nivel de confianza y riesgo tienen un 5% de rango, que clasifican el nivel de riesgo como alto, moderado o bajo; a continuación la tabla:

Tabla No. 5. Rangos del nivel de confianza y riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

Fuente: (Velásquez, 2012, pág. 27)

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

$$\mathbf{R. \text{ AUDITORÍA } = R. \text{ INHERENTE } * \text{ RIESGO DE CONTROL } * \text{ RIESGO DE DETECCIÓN}}$$

e) Planes de auditoría específicos

Para cada auditoría que forma parte de la auditoría integral existen específicamente planes para el desarrollo de las actividades:

En la auditoría de cumplimiento el plan de auditoría se debe comprender el marco legal y regulatorio aplicable a la entidad de acuerdo al giro del negocio y los que más impacto ejerzan en el negocio. Se consideran importantes algunas disposiciones como:

- Ley de Compañías
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de trabajo
- Estatuto de Constitución y reformas
- Manual de funciones y procedimientos contables
- Manual de calidad
- Políticas corporativas, etc.

En la auditoría de gestión no existen principios básicos para la ejecución orientada a la búsqueda de información en la fase de planeación:

- La eficiencia; es la óptima utilización de los bienes y los recursos financieros, humanos y de tiempo, de los cuales dispone la organización para el logro de los objetivos y las metas institucionales. “En las organizaciones eficientes, el interés se centra en los procesos clave que proporcionan a sus clientes un producto o servicio” (Summers, 2006, pág. 3).
- La eficacia; son las actividades, los procesos que se realizan en una organización para el logro de los objetivos establecidos, la eficacia es una forma de medir los resultados, al finalizar un período en el caso de una empresa, al culminar una gestión en el caso de personas. “Logro de resultados, la fuente de verificación podría ser solicitar los informes de gestión, evaluar el plan operativo de la empresa con respecto al cumplimiento de metas” (Velásquez, 2012, pág. 78).
- La calidad; es satisfacer por medio de un producto, bien, o servicio, las necesidades, preferencias, gustos y sobre todo las expectativas de los clientes, usuarios o consumidores, con respecto a lo que adquieren o consumen. Según la ISO; Norma ISO 9000; cláusula 3.1.1. “grado en que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos...”.

Para la auditoría de control interno, el auditor evalúa el sistema de control interno ya existente y establecido por la entidad, de cuales resultados se diseñan los procedimientos de auditoría para el programa respectivo.

En la auditoría financiera, el objetivo es determinar la razonabilidad de los estados financieros, fundamentada en el cumplimiento de la normativa contable vigente, para lo cual en la etapa de planificación se considerarán elementos como: resultados de auditorías anteriores, rubros significativos de los estados financieros, variaciones importantes, materialidad de las operaciones.

f) Programas de auditoría

...el programa indica en términos generales la descripción de actividades a desarrollar, de acuerdo a un orden y una lógica, y dentro de un período determinado. Y aunque el programa marca los procedimientos a seguir en cada caso, éste no es de ninguna manera limitativo, sino más bien flexible ya que el auditor tiene la oportunidad de realizar las modificaciones que considere necesarias. (Sotomayor, 2008, pág. 72)

A continuación se presenta un formato de programa de auditoría:

Tabla No. 6. Formato de programa de auditoría

ENTIDAD:				
AUDITORÍA INTEGRAL				
PERÍODO:				
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE:				
RESPONSABLE:				
N°	OBJETIVOS			
1				
2				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	FECHA	OBSERVACIÓN
Elaborado por:			Control de calidad:	

Fuente: (Velásquez, 2012, pág. 61)

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

“El disponer del programa de trabajo implica indudablemente una ventaja para el auditor, ya que representa una guía formal, impulsa la participación, permite el seguimiento, establece un lenguaje común, facilita la comunicación, elimina contra tiempos al cambiar personal, permite la retroalimentación, facilita verificar y adecuar procedimientos, permite actuar ante imprevistos, detecta variaciones de tiempo, facilita

la labor del supervisor y permite corroborar la actividad realizada al final de la auditoría.” (Sotomayor, 2008, pág. 79)

2.2.7.2. Ejecución

Las normas relativas a la ejecución de la auditoría gubernamental E.A.G., mencionan:

“Las normas de ejecución del trabajo en el campo proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de la gestión institucional y de los estados financieros en su conjunto; en consecuencia obtendrá evidencia suficiente que le permita satisfacerse de que la información entregada ha sido preparada con honestidad y transparencia.”

Los objetivos fundamentales de esta fase de la auditoría se pueden mencionar los siguientes:

- Aplicar los programas de trabajo
- Obtención de evidencia
- Determinación de hallazgos
- Diseñar papeles de trabajo

a) Evidencias

Según (Franklin, 2007) “la evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

La evidencia se puede clasificar de la siguiente manera:

- Física: Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografía, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
- Documental: Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.

- Testimonial: Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.
- Analítica: Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y/o componentes.

Para que la evidencia sea útil y válida, debe reunir los siguientes requisitos:

- Suficiente, debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- Competente, debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.
- Relevante, debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.
- Pertinente, debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.” (pág. 89)

b) Pruebas

Según (León, 2012) “Dependiendo de los niveles de riesgo determinados en la fase anterior, y en cumplimiento a los procedimientos incluidos, es necesario aplicar pruebas de cumplimiento o pruebas sustantivas, según se requiera.

- Pruebas sustantivas: aplicación de técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas.
- Pruebas de cumplimiento: prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno.

c) Hallazgos

“El hallazgos es una situación significativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen. En auditoría tienen el sentido de recopilación y síntesis de información específica, sobre una operación, proyecto, actividad y los resultados obtenidos deben ser de interés para los servidores de la entidad auditada.” (León, 2012, pág. 71)

Los hallazgos están conformado por cuatro atributos:

- Condición: es la situación encontrada respecto a una operación o área a la que se esté examinando.
- Criterio: son parámetros de comparación, es contra que comparo, tiene que ver con la normativa aplicable.
- Causa: son las razones fundamentales para la cual se originó la desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio.
- Efecto: es el impacto negativo que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo.

2.2.7.3.Comunicación

“La comunicación representa un subsistema básico en la vida de las organizaciones. Igualmente, en la auditoría es bastante significativa debido a las relaciones interpersonales que implica su actividad.” (Sotomayor, 2008, pág. 129)

2.2.8. Informe de auditoría integral

“Al finalizar el examen de la organización, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, y una vez que se han seleccionado los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos y formulando el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignen los resultados de la auditoría e identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc. Auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados.” (Franklin, 2007, pág. 115)

“Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas.

- Balance General
 - Estado de Cambios en el Patrimonio
 - Estado de Flujos de Efectivo
 - Notas Explicativas a los Estados Financieros
 - Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la auditoría.”
- (Blanco, 2012, pág. 44)

2.2.9. Seguimiento

Según (Marcelo, 2013) “...el seguimiento de recomendaciones comprende un plan de implementación que define el Qué, Cómo, Cuándo, acciones que deben ser homologadas (Consensuadas con el auditado) antes de su implementación. Además nos permite comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, el seguimiento se efectúa en un tiempo prudencial, después que se ha concluido la auditoría” (pág. 30-31).

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. Hipótesis General

La realización de una auditoría integral mejorará la gestión, determinará la razonabilidad de los estados financieros y verificará el cumplimiento de los controles internos y de la normativa legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda.

2.3.2. Hipótesis Específicas

- Con la realización del marco teórico referencial de la auditoría integral se logrará fundamentar los procedimientos a realizarse en el desarrollo de la auditoría integral.
- El diagnóstico institucional mediante la aplicación de instrumentos de investigación, así como la aplicación de métodos y técnicas para el desarrollo de eficiente y eficaz de la gestión, la razonabilidad de los estados financieros, el cumplimiento de los controles internos y la normativa legal vigente.
- El informe de auditoría integral de la cooperativa basado en hallazgos permitirá establecer los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que mejora la gestión, determina la razonabilidad de los estados financieros y verifica el cumplimiento de los controles internos y de la normativa legal de la cooperativa.

2.4.VARIABLES

2.4.1. Variable Independiente

Auditoría Integral.

2.4.2. Variable Dependiente

Niveles óptimos de Eficacia y eficiencia.

Tabla No. 7. Operacionalización de las Variables

VARIABLE	CONCEPTO	INDICADORES	ÍNDICES
VARIABLE INDEPENDIENTE Auditoría integral	En éste sentido la auditoría integral es un estudio y evaluación a fondo del proceso administrativo de la entidad	Los niveles de gestión de la institución optimizan tiempo y recursos	Mediante la aplicación de las normas y procedimientos lograremos el crecimiento de la institución
VARIABLE DEPENDIENTE Niveles óptimos de Eficacia y eficiencia	Se mide la eficiencia y eficacia de la gestión de la Cooperativa	Los tramites que se realizan son ágiles y se cumple las expectativas de los socios	Agilidad en los procesos administrativos

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

- La investigación será cualitativa porque ayudará a entender el fenómeno social y sus características, como es el caso de lo investigado en cuanto a la institución financiera.
- Cuantitativa porque para la investigación de campo se utilizará la estadística descriptiva, la misma que ayudará a la tabulación de datos de las encuestas efectuadas.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación tendrá carácter descriptivo y bibliográfico porque estará dirigida a determinar como es y como estuvo la situación de las variables, a la vez ofrecer propuestas factibles para la solución del problema.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

En vista de que el personal de la Cooperativa no es un número relativamente significativo, se procederá a trabajar con toda la población que es de 4 empleados: Gerente, Oficial de Crédito, Contadora, Cajera.

Mientras que los socios de la cooperativa llegan a un número de 450, la muestra aplicada será aplicando la fórmula de cálculo para la muestra de población finita:

Tabla No. 8. Fórmula de muestra de población finita

FÓRMULA
$= \frac{NZ^2\sigma^2}{e^2(N-1) + Z^2\sigma^2}$

DETALLE
n = el tamaño de la muestra. N = tamaño de la población. σ =Desviación estándar de la población 0,5. Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. 1,96 e = Límite aceptable de error muestral 0,05.

$$n = \frac{450(1.96)^2 (0.5)^2}{(0.05)^2(450-1) + (1.96)^2 (0.5)^2}$$

$$n = \frac{450 (0.9604)}{1.1225 + 0.9604}$$

$$n = \frac{432.18}{2.0829}$$

$$n = 207$$

En éste caso la muestra será de 207 socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda.

3.4.MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Métodos

Deductivo: Este método ayudará a considera que la conclusión resultado de la auditoría integral. Si el razonamiento deductivo es válido y las premisas son verdaderas, la conclusión sólo puede ser verdadera.

Inductivo: La observación y el registro de todos los hechos permitirán el análisis y la clasificación de los hechos; la derivación inductiva de una generalización a partir de los hechos; y la contrastación.

Analítico: Este método permitirá conocer más a la cooperativa de ahorro, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías.

3.4.2. Técnicas

Encuesta, Es una técnica destinada a lograr datos de varias personas cuyas opiniones interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Mediante un cuestionario para obtener respuestas específicas, la misma que se aplicara al personal de la Cooperativa.

Entrevista, Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación. Aplicada al Gerente de la cooperativa.

Observación, Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis; para conocer el funcionamiento y la gestión administrativa de la cooperativa.

3.4.3. Instrumentos

- Documentos bibliográficos, electrónicos y guías de entrevista.
- Cuestionario de la entrevista.
- Cuestionario de la encuesta.
- Registro de la observación.

3.5.RESULTADOS

Analizaremos la encuesta aplicada al personal de la cooperativa, los cuales nos dan los siguientes resultados:

1. ¿Conoce usted los procesos a realizar para la ejecución de su trabajo eficientemente?

Tabla No. 9. Conocimiento de procesos

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	4	100%
NO	0	0%
Total	4	100%

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

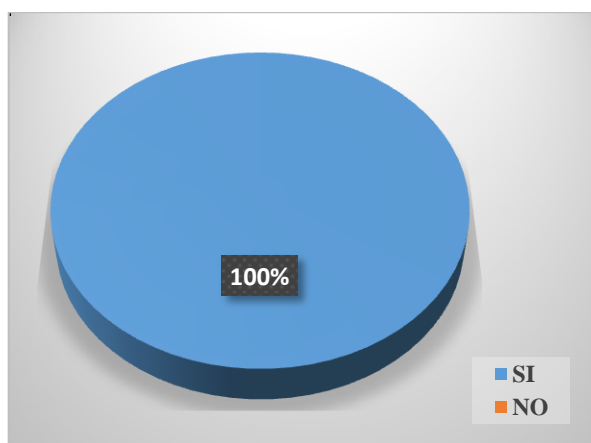


Gráfico No. 4. Conocimiento de procesos

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

Interpretación:

Con esta pregunta se pone en análisis el conocimiento de los procesos que cada uno de los empleados de la cooperativa desarrolla en su puesto de trabajo, por lo que el 100% de ellos opinan que conocen los procesos que deben ejecutar para un trabajo eficiente.

2. ¿Considera usted que sus compañeros de trabajo se encuentran capacitados para la ejecución de sus actividades laborales?

Tabla No. 10. Capacitación

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	3	75%
NO	1	25%
Total	4	100%

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

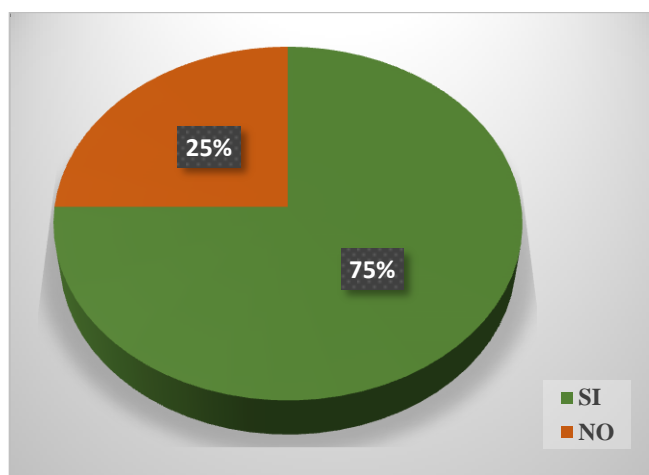


Gráfico No. 5. Capacitación

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

Interpretación:

Esta pregunta es importante, ya que permite tener una impresión de la capacitación y destrezas en la ejecución de las actividades pero desde el punto de vista de un compañero, de lo que el 75% de ellos opinaron que sus compañeros de trabajo si se encuentran capacitados, mientras que el 25% de ellos opinan que no es así.

3. ¿Considera que la planificación definida para la organización aporta al desarrollo de la cooperativa?

Tabla No. 11. Planificación

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	2	50%
NO	2	50%
<i>Total</i>	<i>4</i>	<i>100%</i>

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

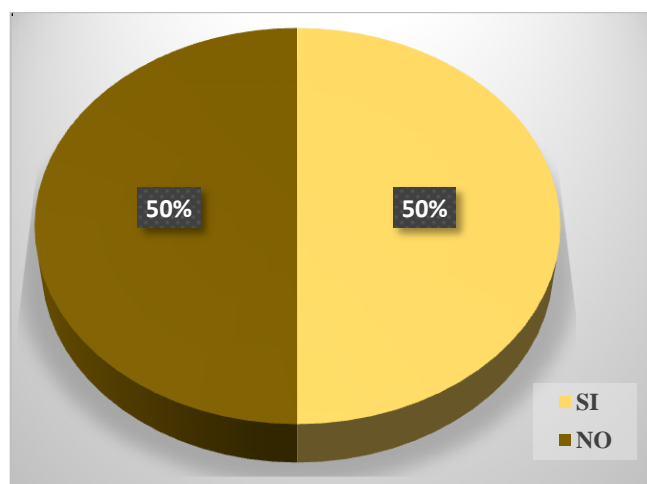


Gráfico No. 6. Planificación

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

Interpretación:

La planificación es la que establece el rumbo de una organización para un período corto de tiempo por lo que, por medio de esta pregunta se logró determinar si la planificación está formulada acorde a las necesidades institucionales, así como si aporta al desarrollo de la misma, el 50% opinaron que si mientras que el otro 50% que no.

4. ¿Considera que el incumplimiento de las metas afecta a la toma de decisiones administrativas de la entidad?

Tabla No. 12. Cumplimiento de metas

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	4	100%
NO	0	0%
Total	4	100%

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

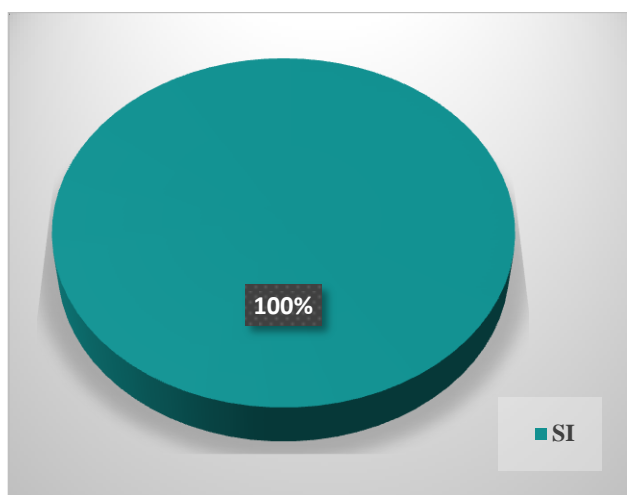


Gráfico No. 7. Cumplimiento de metas

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

Interpretación:

En las instituciones financieras es de importancia establecer metas, y más aún cuando de captaciones y colocaciones se trata, ya que ellas permiten dar sostenibilidad a una cooperativa, en este caso, para los funcionarios de la misma es 100% imprescindible el cumplimiento de las metas, ya que el no cumplirlas afectaría en las decisiones administrativas.

5. ¿Cómo calificaría a la inducción que recibió al ingresar a la cooperativa, para desempeñar su cargo?

Tabla No. 13. Inducción

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
EXCELENTE	0	0%
MUY BUENA	2	50%
BUENA	1	25%
REGULAR	1	25%
MALA	0	0%
<i>Total</i>	<i>4</i>	<i>100%</i>

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

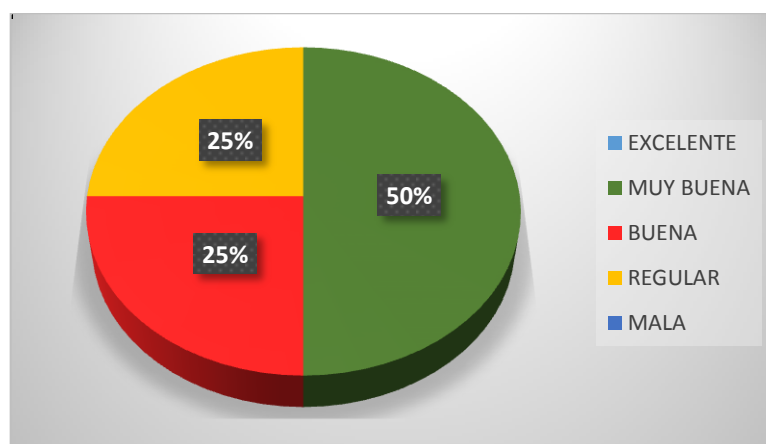


Gráfico No. 8. Inducción

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

Interpretación:

La inducción recibida al inicio de sus funciones en la cooperativa es importante, ya que da las bases y el conocimiento general de sus responsabilidades en el cargo que desempeñan, por lo que el 50% calificaron a la inducción recibida de muy buena, el 25% de buena y finalmente el otro 25% regular.

6. ¿Cómo calificaría al ambiente laboral de la cooperativa?

Tabla No. 14. Ambiente laboral

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
EXCELENTE	1	25%
MUY BUENO	3	75%
BUENO	0	0%
REGULAR	0	0%
MALO	0	0%
Total	4	100%

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

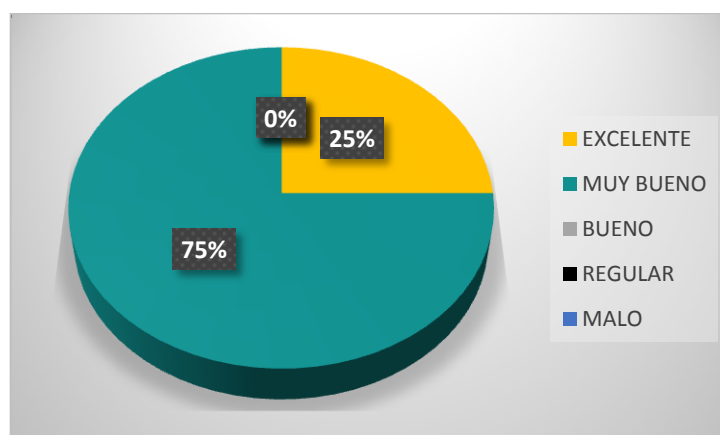


Gráfico No. 9. Ambiente laboral

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

Interpretación:

El ambiente laboral de la cooperativa es un factor que tiene una gran incidencia en el desempeño, en la productividad de los empleados, por lo que el 75% de ellos consideran que es muy bueno, mientras que el 25% piensa que el ambiente laboral es excelente.

7. ¿Se han realizado con periodicidad auditorías de algún tipo en la cooperativa?

Tabla No. 15. Auditorías anteriores

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	3	75%
NO	1	25%
Total	4	100%

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

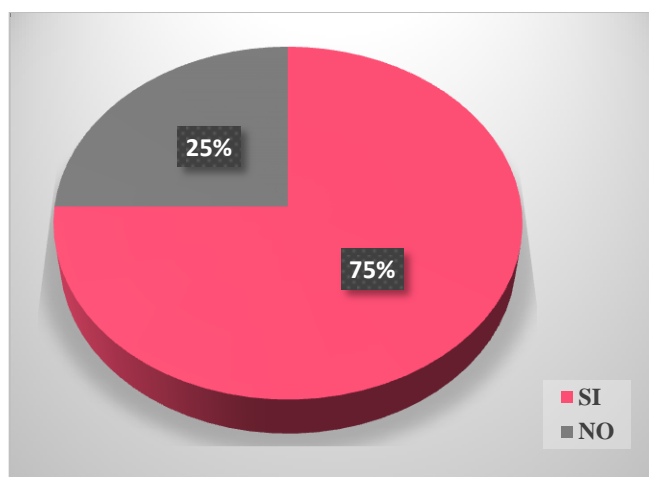


Gráfico No. 10. Auditorías anteriores

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

Interpretación:

En la cooperativa el 75% de los colaboradores consideran que se han realizado otro tipo de auditorías, entre las cuales se encuentran auditorías externas, la última realizada en el año 2013, y el 25% dicen que no se han realizado, que tiene que ver con el tiempo de labores en la cooperativa, ya que su ingreso fue en el 2014.

8. ¿Se han cumplido con las recomendaciones derivadas de las auditorías anteriores?

Tabla No. 16. Cumplimiento de recomendaciones

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	2	50%
NO	2	50%
Total	4	100%

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

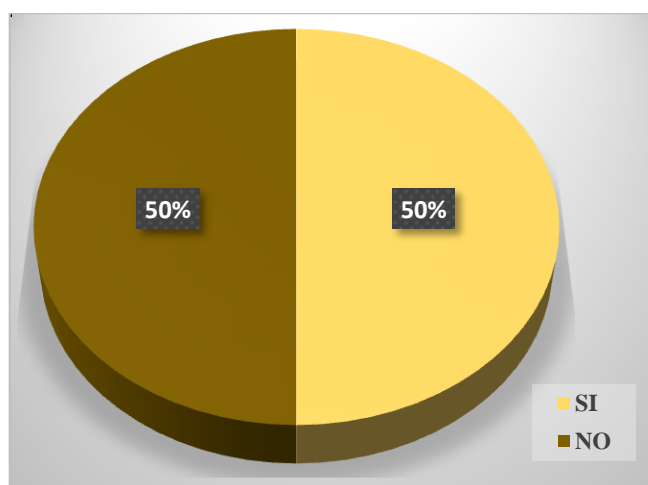


Gráfico No. 11. Cumplimiento de recomendaciones

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

Interpretación:

Toda auditoría deriva de ella un informe con hallazgos en base a los cuales el equipo auditor establece recomendaciones para mejorar la situación de los errores o inconvenientes encontrados, por lo que sólo el 50% de ellas han sido aplicadas, mientras que el otro 50% no.

9. ¿Considera usted de importancia la aplicación de una auditoría integral en la cooperativa que abarque los aspectos de control interno, de cumplimiento, financieros y de gestión, para lograr un mejor desarrollo de estos aspectos?

Tabla No. 17. Auditoría integral

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	3	100%
NO	1	0%
Total	4	100%

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

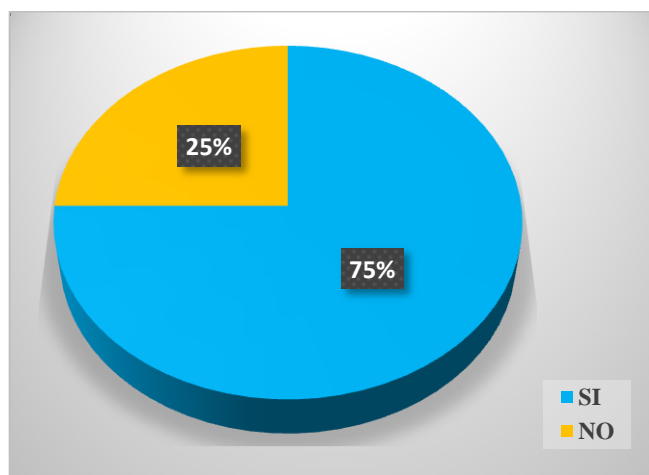


Gráfico No. 12. Auditoría integral

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Encuesta aplicada

Interpretación:

Como se ha mencionado en reiteradas ocasiones la auditoría integral, brindará a la cooperativa los resultados de la situación basado en una evaluación integral que abarcará aspectos como las finanzas, el cumplimiento de la normativa legal, de los sistemas de controles internos y de la gestión realizada por la administración, así que el 100% de los empleados consideran de importancia su aplicación.

3.6. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

Para resolución del problema planteado se trabajará con frecuencias observadas, obtenidas directamente de la investigación.

H0 = Hipótesis nula

La realización de una auditoría integral no mejorará la gestión, determinará la razonabilidad de los estados financieros y verificará el cumplimiento de los controles internos y de la normativa legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda.

H1 = Hipótesis alternativa

La realización de una auditoría integral mejorará la gestión, determinará la razonabilidad de los estados financieros y verificará el cumplimiento de los controles internos y de la normativa legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda.

Para comprobar esta hipótesis se utilizará la prueba de Chi-cuadrado que permite determinar si el conjunto de frecuencias observadas se ajusta a un conjunto de frecuencias esperadas o teóricas, se aplica la fórmula:

$$X^2 = \left(\frac{(O - E)^2}{E} \right)$$

Donde:

O = Datos observados

E = Datos esperados

NIVEL DE SIGNIFICACIÓN Y REGLA DE DECISIÓN

Nivel de significación: 0.05

Grados de libertad: GL = (filas - 1) (columnas - 1)

GL = (2-1) (2-1)

GL = 1

Se acepta la hipótesis nula si el valor a calcularse de X^2 es menor al valor de X^2 tabla = 1; caso contrario se rechaza.

PREGUNTAS PARA LA COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Sobre la base de la información obtenida en las encuestas, para demostrar la hipótesis, en concordancia con la variable dependiente e independiente se seleccionaron la pregunta número 9.

Pregunta 9: ¿Considera usted de importancia la aplicación de una auditoría integral en la cooperativa que abarque los aspectos de control interno, de cumplimiento, financieros y de gestión, para lograr un mejor desarrollo de estos aspectos?

Tabla No. 18. Frecuencias observadas y esperadas

APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTEGRAL				
SI			NO	
	O	E	O	E
SI	2	2.01	1	0.99
NO	1	0.67	0	0.33

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Tabla No. 19. Cálculo del CHI CUADRADO

O	E	O - E	(O - E)²	(O - E)² / E
2	2.01	0.01	0.0001	0.000049
1	0.99	0.01	0.0001	0.000101
1	0.67	0.33	0.1089	0.1625
0	0.33	0.67	0.4489	1.36
				1.5227

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Se acepta H1 porque 1,5227 es mayor que 1(GL) por lo tanto se rechaza Ho. Y se acepta que: La realización de una auditoría integral mejorará la gestión, determinará la razonabilidad de los estados financieros y verificará el cumplimiento de los controles internos y de la normativa legal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

“Auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda. de la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo para el período 2014”

4.2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL



Gráfico No. 13. Proceso de la Auditoría integral

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

REFERENCIAS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

SIGLAS	SIGNIFICADO
OT	Orden de trabajo
BL	Archivo permanente. Base Legal
NOM	Nombramientos
RUC	Registro Único de Contribuyentes
EC	Estatuto de la Cooperativa
BG	Balance general
ER	Estado de resultados
OIA	Oficio de inicio de la auditoría integral
PP	Planificación preliminar
Σ	Sumatoria comprobada
\pm	Operaciones y cálculos realizados para comprobación de valores
$\sqrt{}$	Valor verificado
CCI	Cuestionario de control interno
MRC	Matriz de calificación de riesgo y confianza
EA	Enfoque de auditoría
MIO	Matriz de impacto y de ocurrencia
MRE	Matriz de riesgo y enfoque global
OCI	Observaciones del sistema de control interno
PACI	Programa de auditoría de control interno
PAF	Programa de auditoría financiera
PAC	Programa de auditoría de cumplimiento
PAG	Programa de auditoría de gestión
ACI-PT	Auditoría de control interno Papeles de trabajo
AF-PT	Auditoría financiera Papeles de trabajo
AC-PT	Auditoría de cumplimiento Papeles de trabajo
AG-PT	Auditoría de gestión Papeles de trabajo

ÍNDICES DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda.

Período de examen: 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Rubro: Auditoría integral

GRUPOS		ÍNDICES	Folio
	Autorización del representante legal	OT - 1/1	1
1.	ARCHIVO PERMANENTE		
	Base legal – Datos históricos	BL - 1/4	4
	Nombramientos	NOM - 1/2	2
	Registro Único de Contribuyentes	RUC – 1/2	2
	Estatuto de la Cooperativa	EC – 1/19	19
	Balance General	BG - 1/8	8
	Estado de Resultados	ER – 1/4	4
2.	PLANIFICACIÓN		
2.1.	Planificación Preliminar		
	Comunicación de inicio del examen de auditoria	OIA – 1/1	1
	Planificación Preliminar	PP – 1 / 9	9
	Cuestionario de Control Interno	CCI – 1/6	6
	Matriz de calificación de riesgo y confianza	MCR – 1/3	3
	Enfoque de Auditoría	EA – 1/1	1
	Matriz de Riesgo y Enfoque Global	MRC – 1/2	2
	Observaciones del Sistema de Control Interno	OCI – 1/2	2

Autorización representante legal



Riohamba 04 de Marzo del 2015

Ingeniera

Sonia Guadalupe

DECANA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Presente.-

De mi consideración

Por medio de la presente pongo en su conocimiento que las estudiantes AMAGUAYA COLCHA MIRYAM CARLOTA, con C.I. 060362156-6 y AGUIAR TORRES LISETH MONSERRAT con C.I. 06041077-5 de acuerdo a la petición verbal del mismo para acceder a realizar su tesis de grado en nuestra Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo consistente en una Auditoria Integral del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Debo indicar que ACEPTAMOS que las señoritas antes mencionadas desarrollen su tesis en nuestra cooperativa de Ahorro y Crédito, Microempresa de Chimborazo para lo cual daremos todas las facilidades del caso y la información estará a disposición para que efectué su trabajo.

Por la gentil atención que se digne dar al presente anticipo mis más sinceros agradecimientos augurando éxito en vuestras labores diarias.

Atentamente,

Ing. Martha Prieto
GERENTE GENERAL
COAC. DE AHORRO Y CRÉDITO MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO

ARCHIVO PERMANENTE

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.

BASE LEGAL

Las principales normativas legales de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “De la Micro Empresa de Chimborazo Ltda., se detallan a continuación:

- **Constitución de la República del Ecuador**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “De la Micro Empresa de Chimborazo Ltda., tiene definida su actividad económica de intermediación financiera conforme lo establece la Constitución de la República del Ecuador la cual en su parte pertinente señala: “Que el sistema financiero nacional se compone de sectores, público, privado y del popular solidario, que intermedian recursos del público que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.”

- **Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria**

Según la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector financiero Popular y Solidario (2011), en el artículo 2. Ámbito: en parte pertinente señala: “Se rigen por la presente ley, todas las personas naturales y jurídicas, y demás formas de organización que, de acuerdo con la Constitución, conforman la economía popular y solidaria y el sector Financiero Popular y Solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento”.

- **Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria**

Según el Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (2012) en el artículo 1. Ámbito y objeto: “El presente reglamento general tiene por objeto establecer los procedimientos de aplicación de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.”

- **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno**

Cumplimiento de las obligaciones tributarias en los tiempos y plazos establecidos

- **Código de Trabajo**

Cumplimiento de los beneficios sociales con sus trabajadores, para dar estabilidad laboral a los colaboradores de la cooperativa.

- **Ley de Seguridad Social**

Cumplimiento con las disposiciones dictaminadas en la ley, con respecto a las afiliaciones de los empleados y el pago de las aportaciones personales y patronales.

- **Normas Ecuatorianas de Contabilidad**

La Cooperativa contabiliza sus operaciones financieras en base a las normas contables ecuatorianas como se señalan a continuación:

NEC 1: Presentación de los estados financieros

NEC 2: Revelación de los estados financieros de bancos y otras instituciones similares.

NEC 3: Estado de flujos del efectivo

NEC 4: Contingencias y sucesos que ocurren después de la fecha de balance

NEC 5: Utilidad o pérdida neta por el periodo, errores fundamentales y cambios en políticas contables

NEC 6: Revelación de partes relacionadas

NEC 7: Efectos de las variaciones en tipos de cambio de moneda extranjera

NEC 8: Reportando información financiera por segmentos

NEC 9: Ingresos

NEC 10: Costos de financiamiento

NEC 11: Inventarios

NEC 12: Propiedades, planta y equipos

NEC 13: Contabilización de la depreciación

NEC 14: Costos de investigación y desarrollo

NEC 15: Contratos de construcción

NEC 16: Corrección monetaria integral de los estados financieros

NEC 17: Conversión de los estados financieros para efectos de aplicar el esquema de dolarización

NEC 18: Contabilización de las inversiones

NEC 19: Estados financieros consolidados y contabilización de inversiones en subsidiarias.

NEC 20: Contabilización de inversiones en asociadas.

NEC 21: Combinación de negocios

NEC 22: Operaciones descontinuadas

NEC 23: Utilidades por acción

NEC 24: Contabilización de subsidios del gobierno y revelación de información referente a asistencia gubernamental

NEC 25: Activos intangibles

NEC 26: Provisión, activos contingentes y pasivos contingentes

NEC 27: Deterioro del valor de los activos

- **Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “De la Micro Empresa de Chimborazo Ltda.**

El cual ha sido realizado el 26 de diciembre del 2005 y legalizado el 20 de enero de 2006.

- Reglamento de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “De la Micro Empresa de Chimborazo Ltda.
- Manual de Funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “De la Micro Empresa de Chimborazo Ltda.
- Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “De la Micro Empresa de Chimborazo Ltda.

DATOS HISTÓRICOS

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “De la Microempresa de Chimborazo Ltda., con su domicilio en el Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, domiciliada en las calles 5 de Junio 25-43 y Guayaquil; aprobada mediante acuerdo ministerial No.0014, el 13 de enero de 2006, inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 6836, del 20 de enero de 2006. Con once socios fundadores los cuales son las siguientes personas:

VASCONEZ MAYACELA CESAR VICENTE
PRIETO ALULEMA MARTHA CECILIA
MENOTENEGRO GUARCO EDGAR RODRIGO
QUITIO PILATAXI RAFAEL
ALMACHE LOPEZ JULIO CESAR
SALAZAR MAYACELA ANA DEL ROCIO
PEREZ NUÑEZ MILTON HERNAN
RODRÍGUEZ VASCONEZ EDUARDO PATRICIO
RODRÍGUEZ CHANCUSIG MANUEL ENRIQUE
SAMANIEGO GAVILANES FRANCISCO HERNAN
CARRILLO LEON RODRIGO PATRICIO

NOMBRAMIENTOS



Dirección Provincial de Chimborazo

Oficio Nro. 0604-CZ-3-DPH-MIES-2011-OF

Riobamba, 27 de septiembre de 2011

Asunto: Solicita registro de nuevo socio a la Cooperativa

Ingeniera
martha Cecilia Prieto Alulema

Gerente
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA MICROEMPRESA DE
CHIMBORAZO LTDA
En su Despacho.

Una vez presentada en esta dependencia la Nómina de la Nueva Directiva, que ha sido elegida en Sesión de Asamblea General realizada el día 2 de Septiembre de 2008, que registrará los destinos de la cooperativa durante este periodo, tengo a bien comunicar que se ha procedido a REGISTRAR al PRESIDENTE DE VIGILANCIA.

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

SEÑOR: VASCONEZ MAYACELA CESAR VICENTE
CED.ID: 060023886-9

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

SEÑOR: JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ VASCONEZ
CED.ID: 060296951-1

GERENTE

SEÑOR: PRIETO ALULEMA MARTHA CECILIA
CED.ID: 060223072-4

SECRETARIO:

SEÑOR: SALAZAR MAYACELA ANA DEL ROCIO
CED.ID: 060153025-6

Se tiene entendido que la nómina de la Nueva Directiva de esta entidad fue elegida en base al número total de los socios registrados por la Dirección o Administración del Sistema Cooperativo de Chimborazo y que además no existe parentesco entre ellos. De no haberse procedido así, tales designaciones carecerán de valor legal. De acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley Orgánica de EPS.

Atentamente,

Juntos por el Buen Vivir.

Las Palmeras entre Junín y los Cedros - Riobamba Ecuador
Teléfono: 032-969-893
www.mies.gob.ec



Dirección Provincial de Chimborazo

Oficio Nro. 0604-CZ-3-DPH-MIES-2011-OF

Riobamba, 27 de septiembre de 2011

Mgs. Hugo Altamirano Ramirez

DIRECTOR PROVINCIAL DE CHIMBORAZO, SUBROGANTE



Referencias:

- Externo Nro. 1301-CZ-3-DPH-MIES-2011-EXT

Anexos:

- 1301-cz-3-dph-mies-2011-ext.pdf

GC/ie

PRESENTE DEL GOBIERNO DE CHIMBORAZO

GOBIERNO DE CHIMBORAZO

SECRETARÍA DE CHIMBORAZO

SECRETARÍA DE CHIMBORAZO

SECRETARÍA DE CHIMBORAZO

SECRETARÍA DE CHIMBORAZO

SECRETARÍA DE CHIMBORAZO

SECRETARÍA DE CHIMBORAZO

El presente documento es una copia de la información contenida en el expediente Nro. 1301-CZ-3-DPH-MIES-2011-EXT, el cual se encuentra en poder de la Dirección Provincial de Chimborazo, MIES.

Respectuosamente,

Juntos por el Buen Vivir.

Las Palmeras entre Junín y los Cedros - Riobamba Ecuador
Teléfono: 032-969-893
www.mies.gob.ec

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0691715205001

RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: PRIETO ALULEMA MARTHA CECILIA

CONTADOR: RAMOS RAMOS GABRIELA PATRICIA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 20/01/2005 **FEC. CONSTITUCIÓN:** 20/01/2005

FEC. INSCRIPCIÓN: 27/03/2005 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 01/12/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: GUAYAQUIL Número: 1938 Intersección: TARQUI
Referencia ubicación: FRENTE AL ALMACEN SAAVEDRA Email: marce20082004@hotmail.com Telefono Trabajo: 032983150 Celular: 987401574

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCIÓN: REGIONAL CENTRO III CHIMBORAZO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE DENYAS INTERNAS

Usuario: XPPA010909 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 01/12/2012 16:40:36

Página 1 de 2

SRI.gob.ec



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0691715205001
RAZON SOCIAL: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 20/01/2006
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION MONETARIA REALIZADA POR COOPERATIVAS.
 ACTIVIDADES DE CAPACITACION.
 ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: GUAYAQUIL Número: 1938 Intersección: TARQUI
 Referencia: FRENTE AL ALMACEN SAAVEDRA Email: marcos20082004@hotmail.com Telefono Trabajo: 032896150 Celular:
 087401574

DECLARACIONES

El contribuyente declara que la información proporcionada es veraz y correcta, y que no ha sido objeto de ninguna sanción por parte de la autoridad tributaria.

El contribuyente declara que no ha sido objeto de ninguna sanción por parte de la autoridad tributaria.

El contribuyente declara que no ha sido objeto de ninguna sanción por parte de la autoridad tributaria.

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

SRI DIRECCION REGIONAL CENTRO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS
VENTANILLA 5

Usuario: XPPA010909

Lugar de emisión: RIOBAMBA PRIMERA

Fecha y hora: 01/10/2012 16:40:36

BALANCE GENERAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO					
BALANCE GENERAL					
al 31 de diciembre de 2014					
Código	Descripción				
1	ACTIVO				
11	FONDOS DISPONIBLES				36,779.02
1101	CAJA			8,690.34	
110105	EFFECTIVO		8,690.34		
11010505	Efectivo Oficina	190.34			
11010510	Efectivo Bóveda	8,500.00			
110110	CAJA CHICA		200.00		
11011005	Caja Chica	200.00			
1103	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS			27,888.68	
110310	BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS LOCALES		14,050.59		
11031005	Banco Produbanco Cta Cte.	286.35			
11031010	Banco del Austro.	13,764.24			
110320	INSTITUCIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO LOCALES		13,838.09		
11032020	Coac Nueva Esperanza Ltda.	1,518.95	✓		
11032025	Coac 4 de Octubre Ltda.	179.03	✓		
11032030	Coac Minga Ltda.	157.52	✓		
11032035	Coac Acción y Desarrollo Ltda.	1,929.73	✓		
11032040	Coac Chunchi Ltda.	10,052.86	✓		
1104	EFFECTOS DE COBRO INMEDIATO			0.00	
110405	Efecto de Cobro Inmediato		0.00		
11040505	Cheque País	0.00			
14	CARTERA DE CREDITOS				490,298.15
1402	CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO POR VENCER			20,642.25	
140205	De 1 a 30 días		2,489.22	Σ ✓	
14020505	De 1 a 30 días	2,489.22			
140210	De 31 a 90 días		4,162.93	Σ ✓	
14021005	De 31 a 90 días	4,162.93			
140215	De 91 a 180 días		5,988.04	Σ ✓	

14021505	De 91 a 180 días	5,988.04			
140220	De 181 a 360 días		4,252.74	Σ ✓	
14022005	De 181 a 360 días	4,252.74			
140225	De más de 360 días		3,749.32	Σ ✓	
14022505	De más de 360 días	3,749.32			
1404	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA POR VENCER			405,112.15	
140405	De 1 a 30 días		28,868.02	Σ ✓	
14040505	De 1 a 30 días	28,868.02			
140410	De 31 a 90 días		44,312.74	Σ ✓	
14041005	De 31 a 90 días	44,312.74			
140415	De 91 a 180 días		59,166.64	Σ ✓	
14041505	De 91 a 180 días	59,166.64			
140420	De 181 a 360 días		106,843.60	Σ ✓	
14042005	De 181 a 360 días	106,843.60			
140425	De más de 360 días		165,921.15	Σ ✓	
14042505	De más de 360 días	165,921.15			
1426	CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO QUE NO DEVENGA INTERESES			0,00	
142605	DE 1 A 30 DÍAS		0,00		
14260505	De 1 a 30 días	0,00			
142610	DE 31 A 90 DÍAS		0,00		
14261005	De 31 a 90 días	0,00			
142615	DE 91 A 180 DÍAS		0,00		
14261505	De 91 a 180 días	0,00			
142620	DE 181 A 360 DÍAS		0,00		
14262005	De 181 a 360 días	0,00			
142625	DE MÁS DE 360 DÍAS		0,00		
14262505	De más de 360 días	0,00			
1428	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA QUE NO DEVENGA INTERES			69,635.65	
142805	DE 1 A 30 DÍAS		9,293.78	Σ ✓	
14280505	De 1 a 30 días	9,293.78			
142810	DE 31 A 90 DÍAS		8,299.96	Σ ✓	
14281005	De 31 a 90 días	8,299.96			
142815	DE 91 A 180 DÍAS		11,232.29	Σ ✓	
14281505	De 91 a 180 días	11,232.29			
142820	DE 181 A 360 DÍAS		20,030.52	Σ ✓	
14282005	De 181 a 360 días	20,030.52			

142825	DE MÁS DE 360 DÍAS		20,779.10	Σ ✓	
14282505	De más de 360 días	20,779.10			
1450	CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO VENCIDA			0,00	
145010	DE 31 A 90 DÍAS		0,00		
14501005	De 31 a 90 días	0,00			
1452	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA VENCIDA			14,196.99	
145205	DE 1 A 30 DÍAS		0,00		
14520505	De 1 a 30 días	0,00			
145210	DE 31 A 90 DÍAS		6,808.10		
14521005	De 31 a 90 días	6,808.10			
145215	DE 91 A 180 DÍAS		4,404.85		
14521505	De 91 a 180 días	4,404.85			
145220	DE 181 A 360 DÍAS		2,649.87		
14522005	De 181 a 360 días	2,649.87			
145225	DE MÁS DE 360 DÍAS		334.17		
14522505	De más de 360 días	334.17			
1499	(PROVISIONES PARA CRÉDITOS INCOBRABLES)			-19288,89	
149910	(CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO)		-344,42		
14991005	(Cartera de créditos de consumo)	-344,42			
149920	(CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA)		-18944,47		
14992005	(Cartera de créditos para la microempresa)	-18944,47			
16	CUENTAS POR COBRAR				24,644.34
1603	INTERESES POR COBRAR DE CARTERA DE CRÉDITOS			3,511.76	
160310	CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO		75.85		
16031005	Cartera de créditos de consumo	75.85			
160320	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA		3,435.91		
16032005	Cartera de créditos para la microempresa	3,435.91			
1690	CUENTAS POR COBRAR VARIAS			21,132.58	
169005	ANTICIPOS AL PERSONAL		0,00		
16900520	Anticipo Liquidación	0,00			
169015	CHEQUES PROTESTADOS Y RECHAZADOS		0,00		
16901505	CHEQUES PROTESTADOS Y RECHAZADOS	0,00			
169090	OTRAS		21,132.58		
16909015	Cuentas por Cobrar SOAT	4.23			
16909040	COMISIONES EMPRESA ELECTRICA	0,00			
16909065	Cuentas por Cobrar Crédito Emergente	21,128.35			

16909090	CUENTAS POR COBRAR VARIAS	0,00			
18	PROPIEDADES Y EQUIPO				3,969.87
1805	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA			3666.97	
180505	Muebles, enseres y equipos de oficina		3666.97		
18050505	Muebles de oficina	3,298.73			
18050515	Equipos de oficina	368.24			
1806	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN			2797,59	
180605	Equipos de computación		2797,59		
18060505	Equipos de computación	2797,59			
1890	OTROS			130.00	
189005	Otros		130.00		
18900520	Sistema de Alarma	130.00			
1899	(DEPRECIACIÓN ACUMULADA)			-2624,69	±
189915	(MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA)		-958,32		
18991505	(Muebles de oficina)	-841,83			
18991515	(Equipos de oficina)	-116,49			
189920	(EQUIPOS DE COMPUTACIÓN)		-1666,37		
18992005	(Equipos de computación)	-1666,37			
19	OTROS ACTIVOS				4204.96
1901	INVERSIONES EN ACCIONES Y PARTICIPACIONES			1360,31	
190110	EN OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS		1,360.31		
19011005	Coac 4 de Octubre Ltda.	10.00			
19011010	Coac Nueva Esperanza Ltda.	1,010.31			
19011015	Coac Minga Ltda.	24.44			
19011020	Coac Acción y Desarrollo Ltda.	5.56			
19011025	Coac Chunchi Ltda.	10.00			
19011030	Unión Provincial de Cooperativa de Ahorro y Crédito de Chimborazo UPROCACH	300.00			
1904	GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS			50,00	
190410	ANTICIPOS A TERCEROS		50.00		
19041005	Anticipo de proveedores	50.00			
1905	GASTOS DIFERIDOS			2107,89	
190520	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN		3,035.20		
19052010	Programas de computación vimsistem	3,035.20			
190599	(AMORTIZACIÓN ACUMULADA GASTOS DIFERIDOS)		-927,31		
19059905	(Amor. Programa de Computación)	-927,31			
1990	OTROS			686,76	

199010	OTROS IMPUESTOS		686.76		
19901005	Anticipo Impuesto a la Renta	686.68			
19901010	Crédito Tributario Retenciones Impuesto a la Renta	0.08			
199090	VARIAS		0,00		
19909010	Operaciones en Tramite Transferencias	0,00			
19909015	Operaciones en Tramite Concepto General	0,00			
	TOTAL ACTIVOS:			Σ	\$ 559.896,34
2	PASIVOS				
21	OBLIGACIONES CON EL PUBLICO				423,367.55
2101	DEPÓSITOS A LA VISTA			150,457.16	
210135	DEPÓSITOS DE AHORRO		141,805.30		
21013505	Depósito Ahorro a la Vista	141,805.30			
21013515	Deposito Ahorro Vivienda	0,00			
21013530	Depósito Ahorro Crédito	0,00			
210140	OTROS DEPÓSITOS		8,651.86		
21014010	Ahorro Cesantía	8,651.86			
2103	DEPÓSITOS A PLAZO			238,554.06	
210305	DE 1 A 30 DÍAS		23,000.00		
21030505	De 1 a 30 días	23,000.00			
210310	DE 31 A 90 DÍAS		106,578.53		
21031005	De 31 a 90 días	106,578.53			
210315	DE 91 A 180 DÍAS		108,975.53		
21031505	De 91 a 180 días	108,975.53			
210320	DE 181 A 360 DÍAS		0,00		
21032005	De 181 a 360 días	0,00			
2105	DEPÓSITOS RESTRINGIDOS			34,356.33	
210505	DEPOSITOS RESTRINGIDOS		34,356.33		
21050505	Depósitos Encaje	34,356.33			
25	CUENTAS POR PAGAR				11,798.11
2501	INTERESES POR PAGAR			3,534.88	
250105	DEPÓSITOS A LA VISTA		0,00		
25010505	Depósitos a la vista	0,00			
25010510	Ahorro Cesantía	0,00			
250115	DEPÓSITOS A PLAZO		3,534.88		
25011505	A plazo fijo	3,534.88			

2503	OBLIGACIONES PATRONALES			4,242.61	
250305	REMUNERACIONES		0,00		
25030505	Remuneraciones	0,00			
250310	BENEFICIOS SOCIALES		3,815.80		
25031005	Prov. Décimo Tercer Sueldo	2,063.57			
25031010	Prov. Décimo Cuarto Sueldo	1,133.99			
25031015	Prov. Vacaciones	618.24			
250315	APORTES AL IESS		426.81		
25031505	Aportes al IESS Personal	186.73			
25031510	Aportes al IESS Patronal	240.08			
250325	PARTICIPACIÓN A EMPLEADOS		0,00		
25032505	15% Participación a empleados	0,00			
2504	RETENCIONES			3,469.45	
250405	RETENCIONES FISCALES		131.44		
25040505	Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal	1.55			
25040510	2% Retención en la Fuente	8.17			
25040511	8% Retención en la Fuente	0,00			
25040512	10% Retención en la Fuente	50.00			
25040513	Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	0,00			
25040515	Impuesto al IVA 30%	0,00			
25040520	Impuesto al IVA 70 %	0,00			
25040525	Impuesto al IVA 100%	60.02			
25040545	Por rendimientos financieros pagados a naturales y sociedades (No a IFIs)	11.70			
250490	OTRAS RETENCIONES		3,338.01		
25049015	Seguro de Desgravamen (créditos)	2,023.41			
25049020	Fondo Mortuario	1,314.60			
25049025	Retenciones Judiciales	0,00			
2505	CONTRIBUCIONES, IMPUESTOS Y MULTAS			\$0.15	
250505	IMPUESTO A LA RENTA		0,00		
25050505	Impuesto a la Renta	0,00			
250515	IMPUESTOS		0.15		
25051505	Impuesto al Valor Agregado por Pagar	0.15			
250590	OTRAS CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS		0,00		
25059020	1 Contribución SEPS	0,00			
2506	PROVEEDORES			225.00	
250605	Proveedores		225.00		

25060505	Proveedores	225.00			
2590	CUENTAS POR PAGAR VARIAS			326.02	
259090	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		326.02		
25909025	Ctas por Pagar Soat	326.02			
26	OBLIGACIONES FINANCIERAS				17,462.49
2602	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL PAÍS			17,462.49	
260210	DE 31 A 90 DÍAS		0,00		
26021010	Coac Nueva Esperanza Ltda.	0,00			
260215	DE 91 A 180 DÍAS		1,700.34		
26021510	Coac Acción y Desarrollo Ltda.	0,00			
26021515	Coac Minga Ltda.	0,00			
26021520	Coac Nueva Esperanza Ltda.	1,700.34			
260220	DE 181 A 360 DÍAS		9,267.67		
26022010	Coac Minga Ltda.	4,166.65			
26022015	Coac Acción y Desarrollo Ltda.	0,00			
26022020	Coac Nueva Esperanza Ltda.	5,101.02			
260225	DE MÁS DE 360 DÍAS		6,494.48		
26022525	De más de 360 Coac Minga Ltda.	4,500.03			
26022530	De más de 360 PICHINCHA	0,00			
26022545	De más de 360 Días Coac Acción y Desarrollo	1,144.32			
26022560	De más de 360 Nueva Esperanza Ltda.	850.13			
29	OTROS PASIVOS				0,00
2990	OTROS			0,00	
299090	VARIOS		0,00		
29909015	Operaciones en Trámite	0,00			
29909025	Operaciones trámite Proveedores	0,00			
	TOTAL PASIVOS			Σ	\$ 452.628,15
3	PATRIMONIO				
31	CAPITAL SOCIAL				63,558.52
3103	APORTES DE SOCIOS			63,558.52	
310305	Aportes de socios		63,558.52		
31030505	Certificados de Aportación (Obligatorias)	63,558.52			
33	RESERVAS				31,182.13
3301	FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA LEGAL			31,120.65	
330105	FONDO IRREPARTIBLE		29,089.45		

33010505	Legales	2,988.03			
33010510	Fondo Irrepartible de Reserva	26,084.25			
33010520	Reserva de Previsión y Asistencia (Periodos anteriores)	17.17			
330110	DONACIONES Y LEGADOS		2,031.20		
33011005	Donaciones	0,00			
33011010	Donaciones en bienes				
3303	ESPECIALES			61.48	
330305	A DISPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES		0,00		
33030510	Capitalización Patrimonio	0,00			
330310	PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES		61.48		
33031005	Reserva de Capital	61.48			
34	OTROS APORTES PATRIMONIALES				99.00
3401	OTROS			99.00	
340105	OTROS		99.00		
34010505	Cuotas de ingreso y multas	99.00			
34010510	Donación Capitalización	0,00			
36	RESULTADOS				0,00
3603	UTILIDAD O EXEDENTES DEL EJERCICIO			0,00	
360305	Utilidad o excedente del ejercicio		0,00		
36030505	Utilidad o excedente del ejercicio	0,00			
	TOTAL PATRIMONIO			Σ	\$ 94.839,65
	RESULTADO OPERATIVO			Σ	\$ 12.428,54
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO+ RESULTADO OPERATIVO			Σ	\$ 559.896,34

MARCAS

Σ	Sumatoria comprobada
±	Operaciones y cálculos realizados para comprobación de valores
√	Valor verificado

ESTADO DE RESULTADOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO					
ESTADO DE RESULTADOS					
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014					
Código	Descripción				
5	INGRESOS				
51	INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS				\$101,236.37
5101	Depósitos		\$230.73	✓	
510110	Depósitos en bancos e instituciones del sector financiero popular y solidario	\$230.73			
51011005	Depósitos en Bancos y Otras In. Sector F.P.Y S.			230.73	
5104	Intereses y descuentos de cartera de créditos		\$95,017.67	✓	
510410	Cartera de créditos de consumo	\$4,770.00			
51041005	Cartera de créditos de consumo			4770.00	
510420	Cartera de créditos para la microempresa	\$82,265.75			
51042005	Cartera de créditos para la microempresa			82265.75	
510450	De mora	\$7,981.92			
51045010	Mora Consumo			20.91	
51045020	Mora Microempresa			7961.01	
5190	Otros intereses y descuentos		\$5,987.97	✓	
519090	Otros	\$5,987.97			
51909010	Intereses Créditos Cheques			5987.97	
52	COMISIONES GANADAS				\$4.16
5290	Otras		\$4.16		
529005	COMISIONES DE TERCEROS	\$4.16			
52900515	COMISIONES SOAT			4.16	
54	INGRESOS POR SERVICIOS				\$4,191.60
5404	Manejo y Cobranzas		\$3,836.60		
540405	Manejo y Cobranzas	\$3,836.60			
54040505	Cobranzas			3836.60	
5490	Otros servicios		\$355.00		
549090	Otros	\$355.00			
54909005	Cuota de Inscripción			355.00	
56	OTROS INGRESOS				\$2,004.22

5604	Recuperaciones de activos financieros		\$2,002.22		
560420	Intereses y comisiones de ejercicios anteriores	\$2,002.22	✓		
56042005	Intereses y comisiones de ejercicios anteriores			2002.22	
5690	Otros		\$2.00		
569005	Otros	\$2.00			
56900505	Otros Ingresos			2.00	
	TOTAL INGRESOS:			Σ	\$107,436.35
4	GASTOS				
41	INTERESES CAUSADOS				\$31,128.80
4101	Obligaciones con el público		\$27,910.93		
410115	Depósitos de ahorro	\$4,801.35	✓		
41011505	Depósitos de Ahorro a la Vista			4447.03	
41011525	Ahorro Especial			354.32	
410130	Depósitos a plazo	\$23,109.58	✓		
41013005	Depósitos a plazo			23109.58	
4103	Obligaciones financieras		\$3,217.87		
410320	Obligaciones con entidades del sector financiero popular y solidario en el país	\$3,217.87	✓		
41032010	Coac Nueva Esperanza Ltda.			490.19	
41032015	Coac Minga Ltda.			1286.73	
41032020	Coac Accion y Desarrollo Ltda.			1430.95	
41032025	Coac Chunchi Ltda.			10.00	
44	PROVISIONES				\$19,143.94
4402	Cartera de créditos		\$19,143.94		
440205	Cartera de créditos	\$19,143.94	✓		
44020520	Microcrédito			19143.94	
45	GASTOS DE OPERACION				\$43,684.38
4501	Gastos de personal		\$32,150.93		
450105	Remuneraciones mensuales	\$22,190.00	✓		
45010505	Sueldos y Salarios			22190.00	
450110	Beneficios sociales	\$5,928.04	✓		
45011005	Décimo Tercer Sueldo			1913.36	
45011010	Décimo Cuarto Sueldo			1914.38	
45011015	Fondos de Reserva			1387.24	
45011020	Vacaciones			713.06	

450120	Aportes al IESS	\$2,789.60	✓		
45012005	Aportes al IESS-Patronal			2789.60	
450190	Otros	\$1,243.29	✓		
45019015	Capacitación			571.20	
45019035	Gastos de Transporte			340.00	
45019045	Refrigerio y atenciones			227.09	
45019050	Uniformes			105.00	
4502	Honorarios		\$1,523.20		
450210	Honorarios profesionales	\$1,523.20	✓		
45021005	Honorarios profesionales			1523.20	
4503	Servicios varios		\$1,683.90		
450305	Movilización, fletes y embalajes	\$857.74	✓		
45030510	Movilización			770.00	
45030515	Envío de documentos			87.74	
450310	Servicios de guardianía	\$143.00	✓		
45031005	Alarmas y Guardianía			143.00	
450315	Publicidad y propaganda	\$35.70	✓		
45031505	Publicidad, propaganda			35.70	
450390	Otros servicios	\$647.46	✓		
45039015	Gasto Uniforme			92.80	
45039050	Gasto Refrigerios			2.25	
45039065	Otros Servicios			552.41	
4504	Impuestos, contribuciones y multas		✓	\$384.05	
450410	Impuestos Municipales	\$168.48			
45041005	Patentes Municipales			164.28	
45041030	Impuesto del 1.5 por Mil sobre los Activos Totales			4.20	
450415	Contribuciones a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	\$215.57			
45041510	Contribución SEPS 0.45 por Mil			215.57	
4505	Depreciaciones		✓	\$2,538.27	
450525	Muebles, enseres y equipos de oficina	\$441.93			
45052505	Muebles de oficina			302.28	
45052515	Equipo de Oficina			139.65	
450530	Equipos de computación	\$846.01			
45053005	Equipos de computación			846.01	
450590	Otros	\$1,250.33			
45059010	Otros Seguros			1250.33	

4506	Amortizaciones		\$927.31		
450605	Gastos anticipados	\$927.31			
45060505	Amortizaciones			927.31	
4507	Otros gastos		\$4,476.72		
450705	Suministros diversos	\$993.00			
45070505	Suministros de Oficina			894.51	
45070530	ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE COMPUTACION			94.49	
45070555	Varios Formularios			4.00	
450710	Donaciones	\$496.17			
45071010	Donaciones Coac Nueva Esperanza			200.00	
45071015	Donaciones Niños Comunidad Rural			241.17	
45071020	Donaciones Trofeos			55.00	
450715	Mantenimiento y reparaciones	\$957.60			
45071510	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTACION			957.60	
450790	Otros	\$2,029.95			
45079005	GASTOS NO DEDUCIBLES			580.97	
45079015	GASTOS BANCARIOS			73.02	
45079055	ANUNCIOS DE PRENSA Y PERIODICOS			31.20	
45079070	Buro de Crédito			1049.20	
45079075	Varios			295.56	
47	OTROS GASTOS Y PERDIDAS				1050.69
4703	Intereses y comisiones devengados en ejercicios anteriores		\$1,050.69		
470305	Intereses y comisiones devengados	\$1,050.69			
47030505	Intereses y comisiones devengado			\$1,050.69	
	TOTAL GASTOS:			Σ	\$95,007.81
	RESULTADO OPERATIVO			Σ	\$ 12.428,54

MARCAS

Σ	Sumatoria comprobada
±	Operaciones y cálculos realizados para comprobación de valores
√	Valor verificado

PLANIFICACIÓN

Oficio N° AICMCH-001

Riobamba, 27 de abril de 2015

Asunto: Notificación Inicio de examen de auditoría

Ing. Martha Cecilia Prieto Alulema

GERENTE COAC DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO CÍA. LTDA.

Presente.-

De mi consideración:

De acuerdo a su autorización según oficio N° AICMCH-001 del 04/03/2015, notifico a usted que las suscritas se encuentran realizando una Auditoría Integral del año 2014.

Objetivos de la auditoría:

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los aspectos de control interno, financieros, cumplimiento de la normativa legal y la gestión de la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Cía. Ltda., año 2014.
- Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, el sistema del control interno, el cumplimiento de la normativa legal, y la gestión en términos de eficiencia y eficacia.
- Emitir el informe de la auditoría integral y las recomendaciones respectivas.

La presente auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Cía. Ltda., año 2014; se lo realiza con fines pedagógicos como parte del proceso de graduación de la ingeniería de Contabilidad y Auditoría CPA, por tanto, los resultados serán únicamente para uso académico.

Atentamente,

Miryam Amaguaya
Liseth Aguiar
EQUIPO AUDITOR

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

“AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA EL PERÍODO 2014”

1. ANTECEDENTES

Considerando que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA, es una entidad financiera su principal actividad es la colocación de créditos y recuperación de los mismos, es por eso la importancia de evaluar de manera integral el período 2014.

2. MOTIVO DE LA AUDITORIA

Como respuesta a los riesgos que se presenta en los procesos, actividades desarrolladas por la cooperativa, se hace necesaria una evaluación integral sobre la razonabilidad de los estados financieros, el sistema del control interno, el cumplimiento de la normativa legal, y la gestión en términos de eficiencia y eficacia, para lograr el cumplimiento de los objetivos de la cooperativa.

3. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los aspectos de control interno, financieros, cumplimiento de la normativa legal y la gestión de la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda., año 2014.
- Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, el sistema del control interno, el cumplimiento de la normativa legal, y la gestión en términos de eficiencia y eficacia.
- Emitir el informe de la auditoría integral y las recomendaciones respectivas.

4. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Comprenderá la auditoría integral de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, a los siguientes aspectos:

- Auditoría financiera: verifica la razonabilidad de los estados financieros.
- Auditoría de control interno: evalúa el funcionamiento de los sistemas de control interno aplicados en la organización.
- Auditoría de cumplimiento: evalúa las afirmaciones y el cumplimiento de las normativas internas y externas aplicables a la COAC Microempresa de Chimborazo Ltda.
- Auditoría de gestión: evalúa la gestión realizada por la administración a través de los indicadores de eficiencia y eficacia.

5. ENFOQUE DE AUDITORIA

Considerando los objetivos y metas de los procesos de la cooperativa, se definirán las técnicas, procedimientos para la obtención de la información exacta y oportuna para así poder diagnosticar todas las áreas a evaluar, que viabilicen la ejecución de la auditoria.

6. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para la evaluación del sistema del control interno de la COAC de la Microempresa de Chimborazo, se aplicara cuestionarios de Control Interno, estos procedimientos permitirán establecer los riesgos de auditoria, nivel de confianza y así determinar que pruebas de auditoria, en el desarrollo de las cuatro evaluaciones de auditoría.

7. METODOLOGÍA A UTILIZAR

- Obtención de evidencias (documentos, registros)
- Evaluación del Control Interno.
- Entrevistas, encuestas

8. PERSONAL ENCARGADO

Auditor Supervisor: Lic. Iván Arias

Auditor 1: Miryam Amaguaya

Auditor 2: Liseth Aguiar

9. TIEMPO ESTIMADO

30 días del 27 de abril de 2015 al 05 de agosto de 2015.

10. PRESUPUESTO DE LA AUDITORIA

La Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo, Ltda., de efectuar en base al presupuesto de USD 450,00 que serán financiados por las autoras de la tesis.

11. PRODUCTOS FINALES A PRESENTAR

Al culminar esta Auditoría Integral se entregara el Informe Integral, con el detalle de los hallazgos que se han encontrado en el transcurso de la ejecución de la auditoría financiera, de cumplimiento, control interno y de gestión, se adjuntara también los anexos.

12. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

12.1. Constitución de la COAC de la Microempresa de Chimborazo Ltda.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda., con su domicilio en el Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, domiciliada en las calles 5 de Junio 25-43 y Guayaquil; aprobada mediante acuerdo ministerial No.0014, el 13 de enero de 2006, inscrita en el Registro General de Cooperativas con número de orden 6836, del 20 de enero de 2006.

12.2. Principales disposiciones legales

Las principales normativas legales de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda., se detallan a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Código de Trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda.
- Reglamento de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda.
- Manual de Funciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda.
- Reglamento Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda.

12.3. Estructura organizacional

La estructura orgánica de la Microempresa de Chimborazo Ltda., se conforma de la siguiente manera:

NIVELES	UNIDADES
DIRECTIVO	▪ Gerencia
OPERATIVO	▪ Cajas ▪ Crédito
APOYO	▪ Contabilidad

En la COAC de la Microempresa de Chimborazo laboran cuatro personas, incluyendo a la gerente.

12.4. Misión

Brindar servicios y productos financieros de ahorro y crédito que respondan a las necesidades de los socios y mejoren su calidad de vida con personal calificado comprometido e identificado con la acción cooperativa realizando actividades enmarcadas en las normas y disposiciones legales y contribuyendo permanentemente al desarrollo económico y social de la comunidad.

12.5. Visión

Ser una institución líder en el sistema cooperativo micro empresarial que gozara de prestigio confianza y credibilidad gracias a una gestión directa y administrativa transparente a su alta productividad y rentabilidad alcanzada por su disciplina financiera tecnología y el permanente apoyo de sus socios.

12.6. Fines de la cooperativa

- a) Promover el ahorro, la cooperación económica y social entre los socios;
- b) Conceder créditos a sus socios, especialmente para aquellos que deseen mejorar, sus negocios, y para otros fines relacionados con la microempresa;
- c) Recibir ahorros y depósitos, hacer descuentos y préstamos a sus socios, verificar pagos y cobros por cuenta de ellas;
- d) Contratar préstamos con organismos financieros nacionales e internacionales para la consecución de sus objetivos en condiciones que beneficien a los socios de la Cooperativa;
- e) Propender a la creación de servicios auxiliares del microempresario, para beneficio de sus socios, adquiriendo bienes para ser vendidos a sus socios, a precios cómodos, o instalar talleres de capacitación, así como también la implementación de un comisariato y un crédito de atención médica en beneficio de los socios y sus familias.
- f) Proporcionar a sus asociados una mayor información económica y social mediante una adecuada capacitación y educación cooperativista;
- g) Realizar la reposición de ahorros y de compensación de créditos de conformidad con la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el estatuto y los reglamentos internos que se dictaren.
- h) Procurar el establecimiento de servicios sociales, que se consideren necesarios para el cabal cumplimiento de sus necesidades;

- i) Adquirir, gravar, arrendar o enajenar bienes muebles o inmuebles de la organización;
- j) Celebrar contratos con personas naturales y jurídicas de los sectores privado y público que fuesen necesario para el cumplimiento de sus fines.

12.7. Cadena de valor de la COAC de la Microempresa de Chimborazo Ltda.

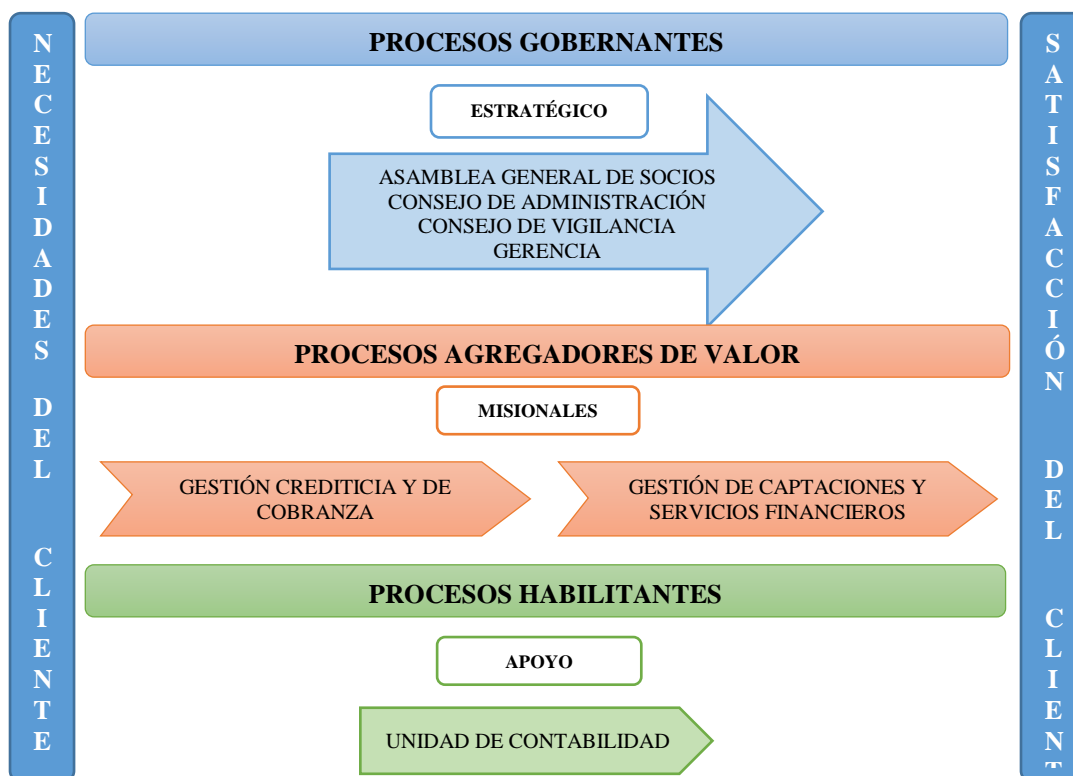


Gráfico No. 14. Cadena de valor

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Microempresa Ltda.

12.8. Funcionarios de la COAC de la Microempresa de Chimborazo Ltda.

NOMBRES	CARGOS
Marta Prieto	Gerente general
Mayra Guamán	Contabilidad
Fernanda Cáceres	Oficial de crédito
Mayra Namuche	Caja

12.9. Información financiera de la COAC de la Microempresa de Chimborazo Ltda.

A continuación se presentan los saldos del balance general al 31 de diciembre de 2014, por medio de los cuales se podrá establecer los rubros más importantes:

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO		
BALANCE GENERAL		
al 31 de diciembre de 2014		
ACTIVO		%
FONDOS DISPONIBLES	36779,02	6,57%
CARTERA DE CREDITOS	490298,15	87,57%
CUENTAS POR COBRAR	24644,34	4,40%
PROPIEDADES Y EQUIPO	3969,87	0,71%
OTROS ACTIVOS	4204,96	0,75%
TOTAL ACTIVOS:	559896,34	100%
PASIVOS		
OBLIGACIONES CON EL PUBLICO	423367,55	93,54%
CUENTAS POR PAGAR	11798,11	2,61%
OBLIGACIONES FINANCIERAS	17462,49	3,86%
TOTAL PASIVOS	452628,15	100%
PATRIMONIO		
CAPITAL SOCIAL	63558,52	59,25%
RESERVAS	31182,13	29,07%
OTROS APORTES PATRIMONIALES	99,00	0,09%
RESULTADOS	12428,54	11,59%
TOTAL PATRIMONIO	107268,19	100%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	559896,34	100%

De acuerdo al análisis vertical realizado se puede establecer que el 87,57% de los activos fijos corresponde a la cartera de créditos, por lo que es un componente a ser tomado en cuenta por su volumen por corresponder a la misión de la institución financiera.

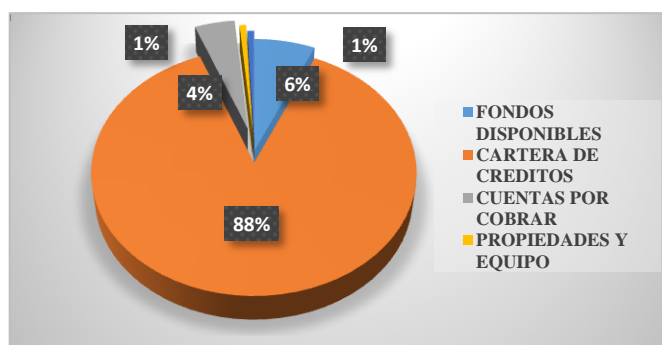


Gráfico No. 15. Activos

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Desarrollo de auditoría

Con respecto al pasivo está compuesto por el 93,54% de las obligaciones con el público que corresponde a depósitos ya sean a la vista o a plazo y a los de encaje.

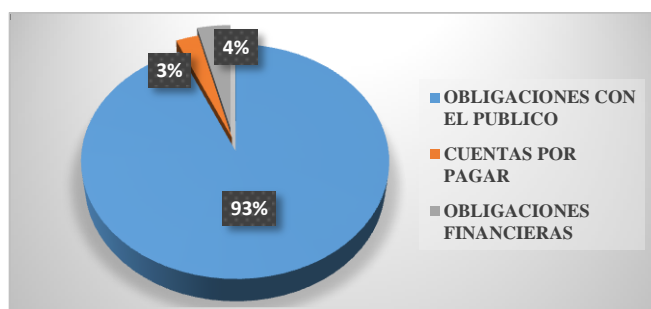


Gráfico No. 16. Pasivos

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar
Fuente: Desarrollo de auditoría

El patrimonio está compuesto en su mayoría por el capital social por 59,25%, las utilidades corresponden al 12%

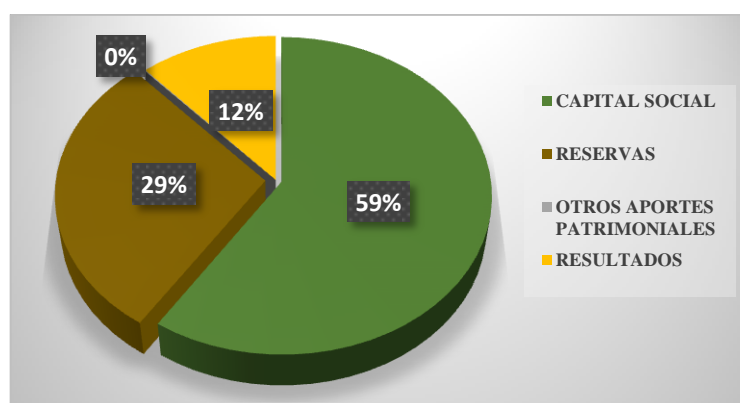


Gráfico No. 17. Patrimonio

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar
Fuente: Desarrollo de auditoría

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO ESTADO DE RESULTADOS Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014		
INGRESOS		%
INTERESES Y DESCUENTOS GANADOS	101236,37	94,23%
Depósitos	230,73	0,21%
Intereses y descuentos de cartera de créditos	95017,67	88,44%
Otros intereses y descuentos	5987,97	5,57%
COMISIONES GANADAS	4,16	0,00%
Otras	4,16	0,00%
INGRESOS POR SERVICIOS	4191,60	3,90%
Manejo y Cobranzas	3836,60	3,57%
Otros servicios	355,00	0,33%
OTROS INGRESOS	2004,22	1,87%
Recuperaciones de activos financieros	2002,22	1,86%
Otros	2,00	0,00%
TOTAL INGRESOS:	107436,35	100%
GASTOS		
INTERESES CAUSADOS	31128,80	32,76%
Obligaciones con el público	27910,93	29,38%
Obligaciones financieras	3217,87	3,39%
PROVISIONES	19143,94	20,15%
Cartera de créditos	19143,94	20,15%
GASTOS DE OPERACION	43684,38	45,98%
Gastos de personal	32150,93	33,84%
Honorarios	1523,20	1,60%
Servicios varios	1683,90	1,77%
Impuestos, contribuciones y multas	384,05	0,40%
Depreciaciones	2538,27	2,67%
Amortizaciones	927,31	0,98%
Otros gastos	4476,72	4,71%
OTROS GASTOS Y PERDIDAS	1050,69	1,11%
Intereses y comisiones devengados en ejercicios anteriores	1050,69	1,11%
TOTAL GASTOS:	95007,81	100%
RESULTADO OPERATIVO	12428,54	100%

Los ingresos están representados en el 94,23% por intereses y descuentos ganados los que corresponden a intereses por depósitos y por carteras de créditos.

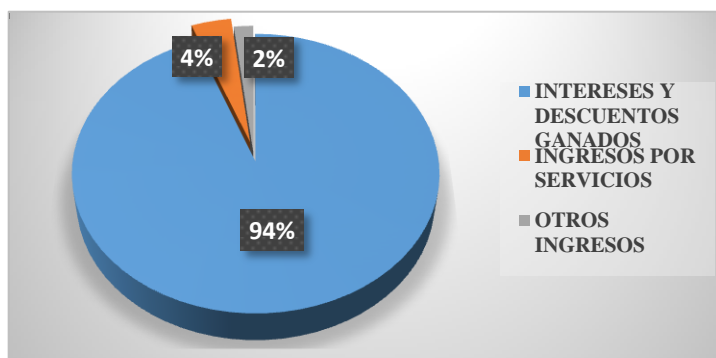


Gráfico No. 18. Ingresos

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Desarrollo de auditoría

Los gastos están en el 45.98% conformado por gastos de operación, es decir por sueldos, servicios, depreciaciones, amortizaciones entre otros, el 32% por las obligaciones con el público.

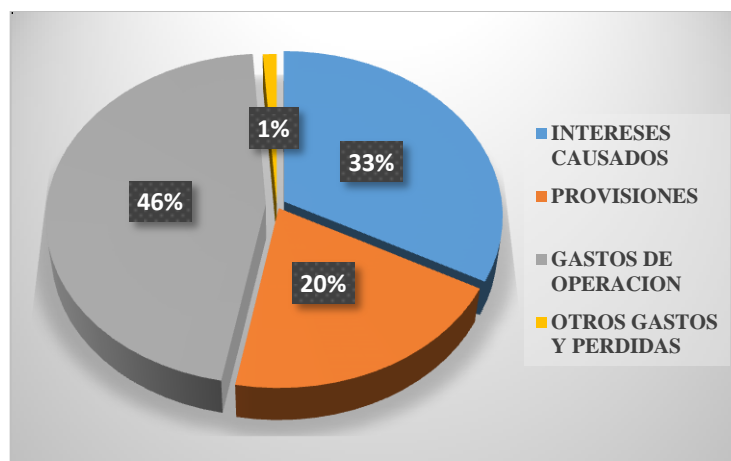


Gráfico No. 19. Gastos

Elaboración: Miryam Amaguaya – Liseth Aguiar

Fuente: Desarrollo de auditoría

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA. AUDITORÍA INTEGRAL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE AÑO 2014

COMPONENTE		Conocimiento del negocio			
SUBCOMPONENTE		Estados financieros			
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Los estados financieros se preparan mensualmente?	x			
2	¿La estructura de los estados financieros y su contenido está de acuerdo con las NEC?	x			
3	¿Se preparan los estados financieros en base al balance de comprobación?	x			
4	¿Los estados financieros son aprobados por la Asamblea General de Socios?	x			
5	¿Existe una política interna sobre los plazos de entrega de los estados financieros a los organismos de control?		x		Se aplican los plazos establecidos por la ley ☹
6	¿Existen firmas de responsabilidad en los estados financieros?	x			
7	¿Cuadran los saldos presentados en los estados financieros con los saldos del formulario 101 presentado al SRI?	x			
ELABORADO POR:		MA-LA		FECHA:	29/04/2015
REVISADO POR:		IA		FECHA:	30/04/2015

COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE
AÑO 2014

COMPONENTE		Conocimiento del negocio			
SUBCOMPONENTE		Actas y contratos			
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Las asambleas de los socios son debidamente convocadas, como dispone la normativa vigente?	x			
2	¿Constan todas las actas de asambleas, consejos y comités en los libros de actas respectivamente firmados?	x			
3	¿El consejo de administración sesiona ordinariamente una vez a la semana como lo dispone el estatuto?		x		Lo hacen cada 15 días©
4	¿El consejo de vigilancia sesiona ordinariamente una vez cada trimestre como lo dispone el estatuto?		x		Lo hacen de forma mensual e informan de manera trimestral©
5	¿El comité de crédito sesiona ordinariamente?	x			
6	¿Los contratos celebrados por la cooperativa están físicamente bien custodiados?	x			Los contratos de servicios©
7	¿Los contratos celebrados son de conocimiento público?	x			Son dados a conocer en las asambleas realizadas©
8	¿El presidente y gerente son los únicos en suscribir contratos?	x			
9	¿Contabilidad tiene conocimiento sobre los contratos celebrados?	x			
ELABORADO POR:		MA-LA		FECHA:	30/04/2015
REVISADO POR:		IA		FECHA:	01/05/2015

MARCAS:

© **Confirmado**

COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE
AÑO 2014

COMPONENTE		Conocimiento del negocio			
SUBCOMPONENTE		Organización y estructura			
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La cooperativa tiene definido el organigrama estructural?	x			
2	¿La cooperativa tiene definido el organigrama funcional?		x		No existe un organigrama funcional©
3	¿Existen manuales de políticas, normas y procedimientos actualizados?	x			
4	¿Existe plan estratégico y ha sido difundido al personal?	x			
5	¿Existe plan operativo y ha sido difundido al personal de la cooperativa?		x		No existe plan operativo©
6	¿Dentro de la estructura organizacional existe algún departamento encargado de la actualización de los manuales y organigramas?		x		
7	¿Se encuentran definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?		x		Los departamentos están formados por una persona©
8	¿Constan las funciones de cada puesto de trabajo en un manual específico?	x			
ELABORADO POR:		MA-LA		FECHA:	30/04/2015
REVISADO POR:		IA		FECHA:	01/05/2015

MARCAS:

© **Confirmado**

COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE
AÑO 2014

COMPONENTE		Conocimiento del negocio			
SUBCOMPONENTE		Asuntos jurídicos			
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La cooperativa tiene unidad de asesoría jurídica?		x		
2	¿La cooperativa contrata abogados externos?	x			Se contrata al mismo asesor siempre. ©
3	¿Los abogados informan periódicamente sobre el estado de los asuntos jurídicos a ellos encomendados?	x			
4	¿El abogado cuenta con usuario para el seguimiento y estado de los clientes con cartera vencida?		x		La asesora de crédito le da informes sobre cartera ©
5	¿El departamento de contabilidad es informado oportunamente y periódicamente sobre el estado de los trámites judiciales en poder del abogado?	x			
6	¿Existe un archivo específico para los asuntos en trámite judicial?		x		Todo se adjunta al file del cliente ©
ELABORADO POR:		MA-LA		FECHA:	30/04/2015
REVISADO POR:		IA		FECHA:	01/05/2015

MARCAS:

© **Confirmado**

COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE
AÑO 2014

COMPONENTE		Conocimiento del negocio			
SUBCOMPONENTE		Sistemas, libros contables y normas de información			
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El plan de cuentas contable utilizado en el sistema contable de la cooperativa está bajo la resolución de la SEPS?		x		
2	¿El sistema contable es propio y cuenta con licencia?		x		
3	¿Existen manuales referentes al funcionamiento y manejo del sistema?		x		No existen ya que el sistema adoptado no es propio y es básico©
4	¿Existen políticas internas para el registro contable en sistema informático?	x			
5	¿Se realiza algún proceso de manera manual?	x			
6	¿El sistema contable permite preparar los cuatro estados financieros, acorde a la NEC 1?		x		Sólo el balance general y el de resultados©
7	¿El sistema contable calcula los intereses los 365 días del año?	x			
8	¿Los reportes del sistema contable son exportables a archivos de programas de office?	x			Se exportan a excel©
9	¿El sistema cuenta con parámetros de seguridad para accesos de los usuarios?	x			Se solicita usuario y clave©
10	¿Los perfiles de usuarios son activados de acuerdo a las funciones del cargo de cada uno?	x			Solo se activan los módulos que cada usuario requiere de acuerdo al cargo©
ELABORADO POR:		MA-LA		FECHA:	30/04/2015
REVISADO POR:		IA		FECHA:	01/05/2015

MARCAS:

© Confirmado

COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE
AÑO 2014

COMPONENTE		Conocimiento del negocio			
SUBCOMPONENTE		Asuntos fiscales			
N.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe y se cumple un calendario de obligaciones fiscales?	x			
2	¿Las declaraciones fiscales son preparadas por contabilidad?	x			
3	¿Se presentan oportunamente las declaraciones fiscales?		x		No existen ya que el sistema adoptado no es propio y es básico©
4	¿Se respalda la información tributaria de la cooperativa?	x			
5	¿El personal que maneja la parte tributaria está debidamente capacitada?	x			Lo realiza la contadora©
6	¿Los registros y documentos están debidamente autorizados por el SRI?		x		Sólo el balance general y el de resultados©
7	¿El gasto provisión de cartera está acorde con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno?	x			
ELABORADO POR:		MA-LA		FECHA:	30/04/2015
REVISADO POR:		IA		FECHA:	01/05/2015

MARCAS:

© Confirmado

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO
EVALUACIÓN DE RIESGO INHERENTE
AÑO 2014
COMPONENTE: Conocimiento del negocio

N.	COMPONENTE ANALIZADO	RESPUESTAS		P.T.	C.T.
		SI	NO		
ESTADOS FINANCIEROS					
1	¿Los estados financieros se preparan mensualmente?	SI		1	1
2	¿La estructura de los estados financieros y su contenido está de acuerdo con las NEC?	SI		1	1
3	¿Se preparan los estados financieros en base al balance de comprobación?	SI		1	1
4	¿Los estados financieros son aprobados por la Asamblea General de Socios?	SI		1	1
5	¿Existe una política interna sobre los plazos de entrega de los estados financieros a los organismos de control?		NO	1	0
6	¿Existen firmas de responsabilidad en los estados financieros?	SI		1	1
7	¿Cuadran los saldos presentados en los estados financieros con los saldos del formulario 101 presentado al SRI?	SI		1	1
Suman				7	6
ACTAS Y CONTRATOS					
1	¿Las asambleas de los socios son debidamente convocadas, como dispone la normativa vigente?	SI		1	1
2	¿Constan todas las actas de asambleas, consejos y comités en los libros de actas respectivamente firmados?	SI		1	1
3	¿El consejo de administración sesiona ordinariamente una vez a la semana como lo dispone el estatuto?		NO	1	0
4	¿El consejo de vigilancia sesiona ordinariamente una vez cada trimestre como lo dispone el estatuto?		NO	1	0
5	¿El comité de crédito sesiona ordinariamente?	SI		1	1
6	¿Los contratos celebrados por la cooperativa están físicamente bien custodiados?	SI		1	1
7	¿Los contratos celebrados son de conocimiento público?	SI		1	1
8	¿El presidente y gerente son los únicos en suscribir contratos?	SI		1	1
9	¿Contabilidad tiene conocimiento sobre los contratos celebrados?	SI		1	1
Suman				9	7

<u>ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA</u>					
1	¿La cooperativa tiene definido el organigrama estructural?	SI		1	1
2	¿La cooperativa tiene definido el organigrama funcional?		NO	1	0
3	¿Existen manuales de políticas, normas y procedimientos actualizados?	SI		1	1
4	¿Existe plan estratégico y ha sido difundido al personal?	SI		1	1
5	¿Existe plan operativo y ha sido difundido al personal de la cooperativa?		NO	1	0
6	¿Dentro de la estructura organizacional existe algún departamento encargado de la actualización de los manuales y organigramas?		NO	1	0
7	¿Se encuentran definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?		NO	1	0
8	¿Constan las funciones de cada puesto de trabajo en un manual específico?	SI		1	1
<i>Suman</i>				8	4
<u>ASUNTOS JURÍDICOS</u>					
1	¿La cooperativa tiene unidad de asesoría jurídica?		NO	1	0
2	¿La cooperativa contrata abogados externos?	SI		1	1
3	¿Los abogados informan periódicamente sobre el estado de los asuntos jurídicos a ellos encomendados?	SI		1	1
4	¿El abogado cuenta con usuario para el seguimiento y estado de los clientes con cartera vencida?		NO	1	0
5	¿El departamento de contabilidad es informado oportunamente y periódicamente sobre el estado de los trámites judiciales en poder del abogado?	SI		1	1
6	¿Existe un archivo específico para los asuntos en trámite judicial?		NO	1	
<i>Suman</i>				6	4
<u>SISTEMAS, LIBROS CONTABLES Y NORMAS DE INFORMACIÓN</u>					
1	¿El plan de cuentas contable utilizado en el sistema contable de la cooperativa está bajo la resolución de la SEPS?		NO	1	0
2	¿El sistema contable es propio y cuenta con licencia?		NO	1	0
3	¿Existen manuales referentes al funcionamiento y manejo del sistema?		NO	1	0
4	¿Existen políticas internas para el registro contable en sistema informático?	SI		1	1
5	¿Se realiza algún proceso de manera manual?	SI		1	1
6	¿El sistema contable permite preparar los cuatro estados financieros, acorde a la NEC 1?		NO	1	0
7	¿El sistema contable calcula los intereses los 365 días del año?	SI		1	1

8	¿Los reportes del sistema contable son exportables a archivos de programas de office?	SI		1	1
9	¿El sistema cuenta con parámetros de seguridad para accesos de los usuarios?	SI		1	1
10	¿Los perfiles de usuarios son activados de acuerdo a las funciones del cargo de cada uno?	SI		1	1
Suman				10	6
ASUNTOS FISCALES					
1	¿Existe y se cumple un calendario de obligaciones fiscales?	SI		1	1
2	¿Las declaraciones fiscales son preparadas por contabilidad?	SI		1	1
3	¿Se presentan oportunamente las declaraciones fiscales?		NO	1	0
4	¿Se respalda la información tributaria de la cooperativa?	SI		1	1
5	¿El personal que maneja la parte tributaria está debidamente capacitada?	SI		1	1
6	¿Los registros y documentos están debidamente autorizados por el SRI?		NO	1	0
7	¿El gasto provisión de cartera está acorde con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno?	SI		1	1
Suman				7	5
CALIFICACIÓN TOTAL= CT				32Σ	
PONDERACIÓN TOTAL= PT				47 Σ	
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT*100		(32/47)*100		68,09%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: NR=100%-NC				31,91%	
ENFOQUE		Mixto doble propósito			

RI= 31% (moderado)

RA= 5% (aceptable)

RC= 10% (bajo)

$$\text{RIESGO DETECCIÓN} = \frac{\text{RIESGO DE AUDITORÍA}}{\text{RIESGO INHERENTE} * \text{RIESGO DE CONTROL}}$$

$$\text{RD} = 5 / (31 * 10) \checkmark$$

$$\text{RD} = 0.016\% \text{ (bajo)} \checkmark$$

MARCAS:

Σ Sumatoria comprobada

✓ Verificado

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	30/04/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	01/05/2015

ENFOQUE DE AUDITORÍA

COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
AUDITORÍA INTEGRAL
ENFOQUE DE AUDITORÍA
COMPONENTE: Conocimiento del negocio
AÑO 2014

FÓRMULA PARA INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO:

NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT*100	(32/47)*100	68,09%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: NR=100%-NC		31,91%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

SEMAFORIZACIÓN	
RIESGO BAJO	
RIESGO MODERADO	
RIESGO ALTO	

Del análisis realizado al componente CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO se logró establecer un nivel de confianza del 68,09% y el riesgo de 31,91% por lo que se califica como moderado, mientras que el resultado preliminar nos determina que el enfoque es MIXTO DOBLE PROPÓSITO, es decir que se aplican pruebas de cumplimiento y sustantivas.

ANÁLISIS POR COMPONENTES DEL CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

N	COMPONENTES	C T	P T	NC		NR		ENFOQUE
				%	SEM	%	SEM	
1	ESTADOS FINANCIEROS	6	7	86		14		CUMPLIMIENTO
2	ACTAS Y CONTRATOS	7	9	78		22		CUMPLIMIENTO
3	ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA	4	8	50		50		SUSTANTIVO
4	ASUNTOS JURIDICOS	4	6	67		33		MIXTO
5	SISTEMAS LIBROS INFORMACIÓN	6	10	60		40		MIXTO
6	ASUNTOS FISCALES	5	7	71		29		MIXTO
De la revisión a nivel grupal de todos los componentes del conocimiento del negocio se estable que la organización y estructura son los más bajos, en comparación a los demás niveles de confianza que son superiores y por lo tanto la administración debe hacer hincapié a mejorar el control de éstos componentes.								
ELABORADO POR		MA-LA		FECHA		30/04/2015		
REVISADO POR		IA		FECHA		01/05/2015		

MATRIZ DE IMPACTO Y DE OCURRENCIA

N	COMPONENTES	RIESGOS	IMPACTO			OCURRENCIA			NIVEL DE RIESGO	
			L	M	G	PF	MF	F		
1	ESTADOS FINANCIEROS	Se observó que no existen políticas sobre los plazos de entrega de los estados financieros a los organismos de control como son los Consejos de Administración y Vigilancia, Asamblea General de socios, lo que acarrea un riesgo inherente del 14%, esto ocurre por la falta de coordinación entre el área de dirección y operativa. Ref. # CCI – 1 / 6		X			X		ACEPTABLE CON MEDIDAS DE CONTROL	
2	ACTAS Y CONTRATOS	El Consejo de Administración según lo dispuesto en el estatuto de la cooperativa debe sesionar una vez por semana para analizar los aspectos inherentes a sus facultades establecidas en los estatutos y reglamentos, como la administración de la cooperativa y aprobación de créditos superiores a 10.000 USD, entre otros. Ref. # CCI – 2/6		X			X		ACEPTABLE CON MEDIDAS DE CONTROL	
3	ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA	La cooperativa Microempresa de Chimborazo no tiene definido el organigrama funcional, no existe plan operativo de la cooperativa. Dentro de la estructura organizacional no existe departamento encargado de la actualización de los manuales y organigramas. No se encuentran definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos. Ref. # CCI – 3/6		X				X	MODERADO CON MEDIDAS SUSTANTIVAS	
4	ASUNTOS JURIDICOS	La cooperativa no tiene unidad de asesoría jurídica, se contrata abogados como servicios profesionales para los casos en los que se requiera asesoría. El abogado contratado no cuenta con usuario para el seguimiento y estado de los clientes con cartera vencida, ya que no se le da acceso directo a los sistemas informáticos. Ref. # CCI – 4/6		X				X	ACEPTABLE CON MEDIDAS SUSTANTIVAS Y DE CONTROL	
5	SISTEMAS LIBROS INFORMACIÓN	El plan de cuentas contable utilizado en el sistema contable de la cooperativa no está bajo la resolución de la SEPS del 5 de diciembre de 2012. El sistema contable no es propio y tampoco cuenta con licencia. No existen manuales referentes al funcionamiento y manejo del sistema y finalmente el sistema contable permite preparar tan solo dos de los cuatro estados financieros, acorde a la NEC 1, el balance general y el estado de resultados. Ref. # CCI – 5/6			X			X	INACEPTABLE CON MEDIDAS SUSTANTIVAS	
6	ASUNTOS FISCALES	No se presentan oportunamente las declaraciones fiscales de impuestos por lo que se cumple con el tiempo límite otorgado. Ref. # CCI – 6/6	X			X			ACEPTABLE CON MEDIDAS DE CONTROL	
ELABORADO POR		MA-LA	PF	Poco frecuente		F	Frecuente		M	Moderado
REVISADO POR		IA	MF	Moderadamente frecuente		L	Leve		G	Grave

MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE GLOBAL

COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVES Y ENFOQUE					
CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO - AÑO 2014					
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN		CONTROL CLAVE	ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
				Verificación Seguimiento Comprobación	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
ESTADOS FINANCIEROS	INHERENTE 14%	BAJO	Constatar los plazos de entrega de los estados financieros a los organismos de control interno.	- Verificar la existencia de políticas para entrega de EEFF - Verificar la documentación y la fecha de entrega de los EEFF	
	En la COAC Microempresa de Chimborazo Ltda. Se observó que no existen políticas sobre los plazos de entrega de los estados financieros a los organismos de control como son los Consejos de Administración y Vigilancia, Asamblea General de socios, lo que acarrea un riesgo inherente del 14%, esto ocurre por la falta de coordinación entre el área de dirección y operativa. Ref. # CCI – 1 / 6				
ACTAS Y CONTRATOS	INHERENTE 22%	BAJO	Constatar el libro de actas y las fechas de sus sesiones	- Verificar las actas de las sesiones del consejo de administración	
	El Consejo de Administración según lo dispuesto en el estatuto de la cooperativa debe sesionar una vez por semana para analizar los aspectos inherentes a sus facultades establecidas en los estatutos y reglamentos, como la administración de la cooperativa y aprobación de créditos superiores a 10.000 USD, entre otros. Ref. # CCI – 2/6				
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA	INHERENTE 50%	ALTO	Verificación de los reglamentos y manuales existentes, para verificar las funciones de los empleados		- Constatación de la planificación estratégica, indicadores y metas institucionales
	La cooperativa Microempresa de Chimborazo no tiene definido el organigrama funcional, no existe plan operativo de la cooperativa. Dentro de la estructura organizacional no existe departamento encargado de la actualización de los manuales y organigramas, ya que cada departamento está conformado por una sola persona. No se encuentran definidos los niveles de autoridad entre los				

	diferentes departamentos debido a que la cooperativa cuenta con un número limitado de personal. Ref. # CCI – 3/6				
COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN		CONTROL CLAVE	ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
				Verificación Seguimiento Comprobación	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
ASUNTOS JURÍDICOS	INHERENTE 33%	MODERNO	Verificar el cumplimiento de las disposiciones a los abogados externos.	- Verificar los procedimientos de contratación de los anegados. - Revisar los documentos generados en los procesos de contratación.	- Concilie los valores de cartera vencida enviados a proceso judicial y los valores recuperados.
	La cooperativa no tiene unidad de asesoría jurídica, se contrata abogados como servicios profesionales para los casos en los que se requiera asesoría. El abogado contratado no cuenta con usuario para el seguimiento y estado de los clientes con cartera vencida, ya que no se le da acceso directo a los sistemas informáticos, el OFICIAL DE CRÉDITO le otorga un informe de los casos de cartera en estado judicial. No existe un archivo específico para los asuntos en trámite judicial, todo se encuentra adjuntado en el file del cliente. Ref. # CCI – 4/6				
SISTEMAS, LIBROS CONTABLES Y NORMAS DE INFORMACIÓN	INHERENTE 40%	MODERADO	Procedimientos de verificación periódicas de los sistemas.	- Verifique el plan de cuentas aplicado vs el de la SEPS. - Prepare un análisis de la aplicación del plan e cuentas - Verifique que el sistema contable elabore los 4 estados financieros.	
	El plan de cuentas contable utilizado en el sistema contable de la cooperativa no está bajo la resolución de la SEPS del 5 de diciembre de 2012. El sistema contable no es propio y tampoco cuenta con licencia. No existen manuales referentes al funcionamiento y manejo del sistema y finalmente el sistema contable permite preparar tan solo dos de los cuatro estados financieros, acorde a la NEC 1, el balance general y el estado de resultados, más no los estados de cambio de patrimonio y el de flujos de efectivo. Ref. # CCI – 5/6				
ASUNTOS FISCALES	INHERENTE 29%	MODERADO	Verificación de declaraciones	- Confirme los valores y fechas de declaraciones.	
	No se presentan oportunamente las declaraciones fiscales de impuestos por lo que se cumple con el tiempo límite otorgado. Ref. # CCI – 6/6				
ELABORADO POR		MA-LA	FECHA	30/04/2015	
REVISADO POR		IA	FECHA	01/05/2015	

OBSERVACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MICREMPRESA DE
CHIMBORAZO CÍA. LTDA.

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL CONTROL INTERNO – 2014

COMPONENTE: Conocimiento del negocio

CÉDULA DE ORIGEN	OBSERVACIONES	COMENTADO CON
CCI- 1/6	<p>En la COAC Microempresa de Chimborazo Ltda. Se observó que no existen políticas sobre los plazos de entrega de los estados financieros a los organismos de control como son los Consejos de Administración y Vigilancia, Asamblea General de socios, lo que acarrea un riesgo inherente del 14%, esto ocurre por la falta de coordinación entre el área de dirección y operativa.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda establecer políticas internas de manera formal escritas en las que se establezca tiempos y plazos de entrega de los estados financieros.</p>	Gerente General
CCI – 2/6	<p>El Consejo de Administración de la COAC Microempresa de Chimborazo, según lo dispuesto en el estatuto de la cooperativa debe sesionar una vez por semana para analizar los aspectos inherentes a sus facultades establecidas en los estatutos y reglamentos, como la administración de la cooperativa y aprobación de créditos superiores a 10.000 USD, entre otros.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda cumplir lo dispuesto en el estatuto o realizar una actualización del mismo de acuerdo a las necesidades actuales de la cooperativa.</p>	Presidente del Consejo de Administración
CCI – 3/6	<p>La cooperativa Microempresa de Chimborazo no tiene definido el organigrama funcional, no existe plan operativo de la cooperativa. Dentro de la estructura organizacional no existe departamento encargado de la actualización de los manuales y organigramas, ya que cada departamento está conformado por una sola persona.</p> <p>No se encuentran definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos debido a que la cooperativa cuenta con un número limitado de personal.</p> <p>RECOMENDACIÓN: Se recomienda realizar el plan Operativo anualmente, establecer el organigrama funcional y determinar niveles de autoridad.</p>	Gerente Presidente del Consejo de Administración
CCI – 4/6	<p>La cooperativa no tiene unidad de asesoría jurídica, se contrata abogados como servicios profesionales para los casos en los que se requiera asesoría. El abogado contratado no cuenta con usuario para el seguimiento y estado de los clientes con cartera vencida, ya que no se le da acceso directo a los sistemas informáticos, el OFICIAL DE CRÉDITO le otorga un informe de los casos de cartera en estado judicial. No existe un archivo específico para los asuntos en trámite judicial, todo se encuentra adjuntado en el file del cliente.</p>	Gerente

	RECOMENDACIÓN: Se recomienda elaborar un manual de procedimientos para la recuperación de cartera en la que se establezca los tiempos en los que la cartera vencida sea pasada a trámite judicial, para que así los abogados contratados tengan los lineamientos a seguir. Establecer un archivo para los procesos en trámite judicial.	
CCI – 5/6	El plan de cuentas contable utilizado en el sistema contable de la cooperativa no está bajo la resolución de la SEPS del 5 de diciembre de 2012. El sistema contable no es propio y tampoco cuenta con licencia. No existen manuales referentes al funcionamiento y manejo del sistema y finalmente el sistema contable permite preparar tan solo dos de los cuatro estados financieros, acorde a la NEC 1, el balance general y el estado de resultados, más no los estados de cambio de patrimonio y el de flujos de efectivo. RECOMENDACIÓN: Adquirir un sistema automatizado acorde a las necesidades de la cooperativa	Consejo de Administración Gerente
CCI – 6/6	No se presentan oportunamente las declaraciones fiscales de impuestos por lo que se cumple con el tiempo límite otorgado. RECOMENDACIÓN: Se recomienda establecer un cronograma acorde a las disposiciones del SRI, para cumplir con el tiempo suficiente con las declaraciones	Gerente

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	02/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	02/05/2015

PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD:	COAC Microempresa de Chimborazo Ltda.			
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral			
PERÍODO:	2014			
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Control Interno			
OBJETIVO				
Verificar el cumplimiento de los procedimientos y la efectividad de los controles para el desempeño de las actividades de la cooperativa.				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
Nº	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	ELABORACIÓN	FECHA
1	Realice una matriz de evaluación de riesgo y controles			
2	Realice un plan de acción para cartera			
3	Realice un plan de acción para obligaciones con el público			
4	Revise y analice los procedimientos de crédito			
5	Verifique los file de créditos y los documentos que consten en ellos por medio de una muestra			
6	Verifique el proceso de custodia de los activos fijos de la cooperativa			

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	03/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	03/05/2015

PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORÍA FINANCIERA

ENTIDAD:		COAC Microempresa de Chimborazo Ltda.		
TIPO DE EXAMEN:		Auditoría Integral		
PERÍODO:		2014		
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría Financiera		
OBJETIVO				
Verificar la razonabilidad de la información financiera				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
Nº	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	ELABORACIÓN	FECHA
1	Verifique los saldos del mayor de cartera de crédito con el saldo del Balance General			
2	Verifique el listado de los socios y los valores de sus certificados de aportación			
3	Verifique los procesos de cuadro de cajas de captaciones y de colocación			
4	Elabore una cédula sumaria de créditos en trámite judicial			
5	Realice una cédula de los inventarios activos fijos de la cooperativa			
6	Verifique las depreciaciones aplicadas a los activos fijos			

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	03/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	03/05/2015

PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORÍA CUMPLIMIENTO

ENTIDAD:		COAC Microempresa de Chimborazo Ltda.		
TIPO DE EXAMEN:		Auditoría Integral		
PERÍODO:		2014		
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría de Cumplimiento		
OBJETIVO				
Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable a la cooperativa de la Microempresa de Chimborazo				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
N°	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	ELABORACIÓN	FECHA
1	Realice un listado de verificación para el cumplimiento de las normativas internas que rigen en la cooperativa			
2	Verifique el cumplimiento del pago del 5% de contribución a la SEPS por medio de una cédula narrativa			
3	Realice el listado de verificación del cumplimiento a través de una muestra			
4	Realizar una cédula narrativa de comparación del proceso de crédito según el manual de la cooperativa versus al ejecutado actualmente por la cooperativa			

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	03/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	03/05/2015

PROGRAMA DE TRABAJO AUDITORÍA GESTIÓN

ENTIDAD:		COAC Microempresa de Chimborazo Ltda.		
TIPO DE EXAMEN:		Auditoría Integral		
PERÍODO:		2014		
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría de Gestión		
OBJETIVO				
Verificar el nivel de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
Nº	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	ELABORACIÓN	FECHA
1	Elabore indicadores de eficiencia			
2	Elabore indicadores de eficacia			
3	Elabore indicadores de calidad			
4	Realice un análisis FODA			
5	Realice la evaluación de la misión			
6	Realice la evaluación de la visión			

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	03/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	03/05/2015

ARCHIVO CORRIENTE
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

**PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA
DE CONTROL INTERNO**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD:		COAC Microempresa de Chimborazo Ltda.		
TIPO DE EXAMEN:		Auditoría Integral		
PERÍODO:		2014		
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría de Control Interno		
OBJETIVO				
Verificar el cumplimiento de los procedimientos y la efectividad de los controles para el desempeño de las actividades de la cooperativa.				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
Nº	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	ELABORACIÓN	FECHA
1	Realice una matriz de evaluación de riesgo y controles del proceso de crédito	ACI-MRP-1/1	MA-LA	05/05/2015
2	Realice un plan de acción para cartera	ACI-PA-1/2	MA-LA	05/05/2015
3	Revise y analice los procedimientos de crédito	ACI-PC-1/1	MA-LA	05/05/2015
4	Verifique los file de créditos y los documentos que consten en ellos por medio de una muestra	ACI-VFC-1/2	MA-LA	06/05/2015
5	Verifique el proceso de custodia de los activos fijos de la cooperativa	ACI-VAF-1/1	MA-LA	06/05/2015

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	06/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	06/05/2015

**COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONTROLES
PROCESO: CONSECIÓN DE CRÉDITOS**

PRODUCTO	SUB PROCESOS	FUNCIONES QUE INTERVIENEN	FACTOR DE RIESGO	EVENTO DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	CONTROL DE RIESGO	EVIDENCIA DEL CONTROL	EFFECTIVIDAD	PRO MEDIO	RIESGO NETO RESIDUAL	PLAN DE ACCIÓN
CRÉDITOS	Promoción	Oficial de crédito	Desconfianza de la población	Oferta de la competencia	Externo	Pérdida del socio🔴	Medio	Bajo	3	Reglamento de crédito Art. 1-2	Políticas de crédito	1	1	3	Diseñar políticas para establecer montos máximos y límites en créditos vinculados concordantes con la LOEPS
	Recepción de carpetas	Oficial de crédito	Información incompleta del socio	Desconocimiento del manual	Interno	Demora en el trámite🔴	Alto	Bajo	4	Reglamento de crédito Art. 3	Solicitudes de crédito	4	4	1	
	Verificación	Oficial de crédito, gerente	Identificación inadecuada del beneficiario	Horarios de trabajo	Externo	Pérdida de recursos empleados🔴	Medio	Bajo	3	Reglamento de crédito Art. 10	Cronograma de visitas	4	4	0,75	
	Análisis de riesgo	Oficial de crédito	Concentración de riesgos crediticios	Métodos de análisis errados	Interno	Vencimiento de cartera🔴	Alto	Bajo	4	Reglamento de crédito Art. 10	Reportes crediticios	5	5	0,8	
	Aprobación	Gerente (hasta \$9999) Comité de crédito (desde \$10000)	Aprobación sin soporte (créditos vinculados)	Desconocimiento de límites de cupos de créditos vinculados	Interno	Sanciones de la SEPS🔴	Alto	Alto	5	Reglamento de crédito Art. 18 -19-20	Cartera de crédito	1	1	5	
	Desembolsos en la cuenta	Oficial de crédito y contador	Incumplimiento en el plazo	Horarios de funcionarios y feriados	Interno	Socios insatisfechos🔴	Bajo	Bajo	1	Reglamento de crédito Art. 18 -19-20	Registros contables	5	5	0,2	
	Seguimiento y recuperación	Oficial de crédito y abogados externos	Falta de verificación y seguimiento posterior	Cartera vencida e incobrable	Interno	Castigo de cartera y pérdida de recursos🔴	Alto	Medio	5	Reglamento de crédito Art. 23-CAP. X	Reportes de cobranza	5	5	1	
ELABORADO	MALA	REVISADO:	IA	FECHA:	05/05/2015										

IMPACTO	ALTO	4	5	5
	MEDIO	3	3	5
	BAJO	1	2	4
	FRECUENCIA	BAJA	MEDIA	ALTA

MARCAS:

© Confirmado

CONTROL	EFFECTIVIDAD
NINGUNO	1
BAJO	2
MEDIO	3
ALTO	4
DESTACADO	5

**COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
MATRIZ DE PLAN DE ACCIÓN PARA CRÉDITO**

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RECURSOS		RESPONSABLES	TIEMPO
			MATERIALES	FINANCIEROS		
CRÉDITOS	Verificar el cumplimiento del Reglamento de Crédito	Realizar una lista de verificación©	Suministros	0	OFICIAL DE CRÉDITO CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA	ENERO Y DICIEMBRE
		Realizar un muestreo de selección de carpetas de los solicitantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos ©	Suministros	0		2 Y 3 TRIMESTRE
		Identificar los puntos críticos de cartera vencida©	Reportes del sistema	0		OCTUBRE A DICIEMBRE
	Verificar el cumplimiento de las metas en colocación de créditos	Reuniones con el comité de crédito periódicamente para verificar el cumplimiento de metas©	Equipo de cómputo	Presupuesto	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, GERENTE, COMITÉ DE CRÉDITO	SEMESTRAL
		Utilizar ordenadores gráficos para determinar la colocación de créditos©	Reglamento de crédito	0		
	Diseñar políticas para establecer montos máximos y límites en créditos vinculados corcondantes con la LOEPS	Monitorear el cumplimiento del art. 86 de la LOEPS©	LOEPS	0	OFICIAL DE CRÉDITO	TRIMESTRAL
		Seleccionar el cupo máximo de créditos vinculado referente al patrimonio técnico ©	Suministros	Presupuesto		
		Dar a conocer los cupos de créditos máximos vinculados y las condiciones de los mismos©	Suministros	0		
	MARCAS:			ELABORADO	MALA	FECHA
© Confirmado			REVISADO	IA	FECHA	07/05/2015

CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CRÉDITOS

N. OPERACIÓN DE CRÉDITO	TOTAL CRÉDITO USD	TIPO DE GARANTÍA	SOLICITUD DE CRÉDITO	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	VERIFICACIÓN EN EL BURÓ DE CRÉDITO	VERIFICACIÓN DE DATOS DEL SOLICITANTE	ANÁLISIS DE RIESGO	APROBACIÓN DE CRÉDITO	DEPÓSITO DE ENCAJE	ELABORACIÓN DE CONTRATO	ELABORACIÓN DE TABLA DE AMORTIZACIÓN	FIRMAS DE SOCIOS Y GARANTES	DESEMBOLSO
750104000410	2000	TITULAR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000410	2000	GARANTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000387	4420	TITULAR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000387	4421	CODEUDOR	SI	SI	SI	NOA	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000387	4422	GARANTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000368	3500	TITULAR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000368	3501	CODEUDOR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000368	3502	GARANTE	SI	SI	SI	SI	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000337	1000	TITULAR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000337	1000	GARANTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000418	8000	TITULAR	SI	SI	SI	NOA	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000418	8000	CODEUDOR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000418	8000	GARANTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000376	3300	TITULAR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000376	3300	CODEUDOR	SI	SI	SI	SI	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000376	3300	GARANTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000414	3000	TITULAR	SI	SI	SI	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000414	3000	GARANTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000412	3000	TITULAR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000412	3000	CODEUDOR	SI	SI	SI	SI	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI

750104000412	3000	GARANTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000315	5000	TITULAR	SI	SI	SI	NOA	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000315	5000	GARANTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000336	8000	TITULAR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000336	8000	CODEUDOR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000336	8000	GARANTE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000379	6000	TITULAR	SI	SI	SI	NOA	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000379	6000	GARANTE	SI	SI	SI	NOA	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
750104000274	6000	TITULAR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7501040002774	6000	TITULAR	SI	SI	SI	SI	NOA	SI	SI	SI	SI	SI	SI

MARCAS:

A Hallazgo encontrado

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	06/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	07/05/2015

VERIFICACIÓN DE LOS FILE DE CRÉDITOS

N.	N. OPERACIÓN DE CRÉDITO	SOCIOS	SOCIO								INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	INFORME TÉCNICO	ACTA RESOLUCIÓN DE CRÉDITO (COMITÉ DE CRÉDITO)	LIQUIDACIÓN DEL CRÉDITO	PAGARÉ A LA ORDEN	TABLA DE AMORTIZACIÓN	ORDEN DE PAGO	GARANTE					
			SOLICITUD DE CRÉDITO	COPIAS DE CÉDULAS SOLICITANTE Y CONYUJE	DOCUMENTOS CERTIFIQUEN BIENES (PREDIO-MATRICULA)	ROL -RUC	AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA EN EL BURÓ DE CRÉDITO	CREDIT REPORT	PAGO SERVICIOS BÁSICOS	CROQUIS								COPIAS DE CÉDULAS SOLICITANTE Y CONYUJE	DOCUMENTOS CERTIFIQUEN BIENES (PREDIO-MATRICULA)	ROL -RUC	AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA EN EL BURÓ DE CRÉDITO	CREDIT REPORT	PAGO SERVICIOS BÁSICOS
1	750104000410	GARZON YAULEMA VICTOR MANUEL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO ²	SI	SI	NO ²	SI	SI	SI	NO ²	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2	750104000410	CEVALLOS BASANTES FERNANDO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3	750104000387	CACERES QUISIGUIÑA LUIS EDUARDO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
4	750104000387	SILVA BUCAY NORMA DEL ROCÍO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5	750104000387	PEÑAFIEL GRANJA JOSÉ ISAÍAS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
6	750104000368	RODRIGUEZ VASCONNEZ GRIMANEZA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	750104000368	GONZALEZ GUAMAN ANGEL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO ²	SI	SI	NO ²	SI	SI	SI	NO ²	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8	750104000368	VALLEJO LEON GONZALO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9	750104000337	VALLEJO LEMA WILMER	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10	750104000337	SULA CARRILLO JULIO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
11	750104000418	FLORES MANUELA SOLEDAD	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12	750104000418	UVIDIA CONDOR CARMEN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

13	750104000418	CARRILLO LEON MARGARITA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	750104000376	CARRILLO LEON MARGARITA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	750104000376	AUQUILLA CANDO LIDA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
16	750104000376	AUQUILLA GUAMAN SEGUNDO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
17	750104000414	VALDIVIEZO PAREDES PABLO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
18	750104000414	FREIRE CARRILLO ADRIANA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
19	750104000412	SALAZAR MAYACELA LUIS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
20	750104000412	SAMANIEGO GAVILANEZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
21	750104000412	GUANGA BALDEON MAIRA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
22	750104000315	AYNAGUANO SEIS SEGUNDO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
23	750104000315	COLCHA GUARACA MARTHA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	750104000336	AYNAGUANO SAEZ LAURA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	750104000336	SANAÑAY GUAMAN ROCIO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26	750104000336	LLANGA CUJIGUASHPA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
27	750104000379	SAGÑAY GUARANGO SEGUNDO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
28	750104000379	GUANGA BALDEON HENDRY	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
29	750104000274	GUANGA INCA MANUEL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
30	7501040002774	LEDESMA MOYON CRISTINA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

MARCAS:

 Sin documento

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	07/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	07/05/2015

REPORTE DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA EN CUSTODIA DE ACTIVOS FIJOS

	TIPO DE ACTIVO	NOMBRE DEL BIEN	CUSTODIO	RECEPCIÓN DE BIENES	SOLICITUD DE BIENES AUTORIZADA	FIRMA DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN	ENTREGA DE BIENES	REGISTRO EN EL SISTEMA
1	MUEBLES DE OFICINA	Escritorio de metal color café de 4 cajones	ENCARGADO	NO	NO	NO	SI	SI
2		Escritorio de madera color café adaptable a computadora	CAJA	SI	SI	SI	SI	SI
3		Archivador metálico 4 servicios color negro	CRÉDITO	SI	SI	SI	SI	SI
4		Silla tipo Grafitti pintura al cromo	CRÉDITO	SI	SI	SI	SI	SI
5		Estación adagio 1.80 x 1.80	CRÉDITO	SI	SI	SI	SI	SI
6		Sistema de división de ambiente	GERENCIA	SI	SI	SI	SI	SI
7		Biblioteca versage metálica	GERENCIA	SI	SI	SI	SI	SI
8		Sillón Presidencial 8012 br. Cr.	GERENCIA	SI	SI	SI	SI	SI
9		Estación de trabajo renall de 160 x 130 color cerezo	GERENCIA	SI	SI	SI	SI	SI
10		Archivador de 4 gavetas con frentes en melamínico	ENCARGADO	NO	NO	NO	SI	SI
11		Credenza modelo Office	GERENCIA	SI	SI	SI	SI	SI
12	EQUIPO DE OFICINA	Impresora LX-300 EPSON + II; color negro	CAJA	SI	SI	SI	SI	SI
13		Un sistema de Alarma	CAJA, CRÉDITO	SI	SI	SI	SI	SI
14		Dispensador de Agua tcl-ty-lyr65	CAJA	SI	SI	SI	SI	SI
15	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	Computador Negro	GERENCIA	SI	SI	SI	SI	SI
16		Computador Negro clone , procesador core i5/3.0	CRÉDITO	SI	SI	SI	SI	SI
17		Computador marca QBEX APOLO 4F00 color negro	CAJA	SI	SI	SI	SI	SI
18		Computador Clone, procesador core I7 /3.4	GERENCIA	SI	SI	SI	SI	SI

MARCAS:

Proceso no realizado

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	07/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	07/05/2015

**PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA
FINANCIERA**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD:		COAC Microempresa de Chimborazo Ltda.		
TIPO DE EXAMEN:		Auditoría Integral		
PERÍODO:		2014		
TIPO DE AUDITORÍA:		Auditoría Financiera		
OBJETIVO				
Verificar la razonabilidad de la información financiera				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
Nº	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	ELABORACIÓN	FECHA
1	Verifique los saldos del reporte de cartera de crédito con el saldo del Balance General	AF-CSC – 1/1	MA-LA	15/05/2015
2	Cédula sumaria de los valores de certificados de aportación de los socios	AF-CSA – 1/5	MA-LA	16/05/2015
3	Verifique los procesos de cuadro de cajas de captaciones y de colocación	AF- CCCC – 1/2	MA-LA	16/05/2015
4	Elabore una cédula sumaria de créditos en trámite judicial	AF- CCTJ – 1/1	MA-LA	17/05/2015
5	Elabore una cédula del cálculo las depreciaciones aplicadas a los activos fijos	AF- CCAF – 1/2	MA-LA	18/05/2015
6	Verifique el cálculo de rol (utilizando un mes del 2014)	AF-CCR – 1/1	MA-LA	20/05/2015

CÉDULA DE VERIFICACIÓN DE SALDOS DE CARTERA**SALDOS SEGÚN REPORTE DE CARTERA**

TIPO_CARTERA	CUE_CODIGO	DESC_CUENTA	SALDO
CONSUMO	14020505	De 1 a 30 días✓	2135,6
CONSUMO	14021005	De 31 a 90 días✓	3925
CONSUMO	14021505	De 91 a 180 días✓	4750
CONSUMO	14022005	De 181 a 360 días✓	9816,19
CONSUMO	14022505	De más de 360 días✓	9613,97
MICROEMPRESA	14040505	De 1 a 30 días✓	22836,09
MICROEMPRESA	14041005	De 31 a 90 días✓	36932,83
MICROEMPRESA	14041505	De 91 a 180 días✓	54102,82
MICROEMPRESA	14042005	De 181 a 360 días✓	86533,28
MICROEMPRESA	14042505	De más de 360 días✓	115483,72
MICROEMPRESA	14280505	De 1 a 30 días✓	10854,54
MICROEMPRESA	14281005	De 31 a 90 días✓	9081,52
MICROEMPRESA	14281505	De 91 a 180 días✓	10725,49
MICROEMPRESA	14282005	De 181 a 360 días✓	15575,55
MICROEMPRESA	14282505	De más de 360 días✓	22236,01
MICROEMPRESA	14520505	De 1 a 30 días✓	8013,53
MICROEMPRESA	14521005	De 31 a 90 días✓	7402,87
MICROEMPRESA	14521505	De 91 a 180 días✓	6964,19
MICROEMPRESA	14522005	De 181 a 360 días✓	3200,42
MICROEMPRESA	14522505	De más de 360 días✓	416,77
MICROEMPRESA	14520505	De 1 a 30 días✓	12020,1
MICROEMPRESA	14521005	De 31 a 90 días✓	8402,84
MICROEMPRESA	14521505	De 91 a 180 días✓	11360,25
MICROEMPRESA	14522005	De 181 a 360 días✓	9750,32
MICROEMPRESA	14522505	De más de 360 días✓	8164,25
TOTAL			490298,15 Σ

SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL

14	CARTERA DE CREDITOS			490298,15 Σ
1402	CARTERA DE CRÉDITOS DE CONSUMO POR VENCER		30240,76	
140205	De 1 a 30 días	2135,6	✓	
140210	De 31 a 90 días	3925	✓	
140215	De 91 a 180 días	4750	✓	
140220	De 181 a 360 días	9816,19	✓	
140225	De más de 360 días	9613,97	✓	
1404	CARTERA DE CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA POR VENCER		460057,39	
140405	De 1 a 30 días	53724,26	✓	
140410	De 31 a 90 días	61820,06	✓	
140415	De 91 a 180 días	83152,75	✓	
140420	De 181 a 360 días	115059,57	✓	
140425	De más de 360 días	146300,75	✓	

OBSERVACIONES	Los saldos se encuentran verificados y cuadrados
Σ	Sumatoria comprobada
✓	Verificado
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	15/05/2015

CÉDULA SUMARIA DE APORTACIONES DE LOS SOCIOS

INFORMACIÓN GENERAL					
Número de RUC		0691715205001			
Razón social		COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.			
Número total de socios		203			
INFORMACIÓN DE LO SOCIOS					
N.	Número de cédula del socio	Apellidos y nombres del socio	Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa)	Estado del socio	Valor certificado de aportación (en dólares)
1	602944274	AGUIRRE CASTELO EDISON MANUEL	10/09/2012	A	40,00
2	200932176	ALBAN ALBAN ENMA NANCY NOEMI	10/09/2012	A	5,00
3	601436694	ALLAUCA VARGAS ANA MARIA	15/09/2011	A	25,38
4	600859169	ALMACHE LOPEZ JULIO CESAR	26/06/2009	A	79,38
5	602206146	ALOMIA PANCHEZ MARTHA ISABEL	22/05/2012	A	5,00
6	602023061	ALOMIA PANCHEZ RITA MERCEDES	07/03/2012	A	175,00
7	601118136	ALULEMA ROMERO CARLOS REMIGIO	07/02/2012	A	305,38
8	600804181	ALULEMA ROMERO DELIA MARIA	28/02/2009	A	5,38
9	600085906	ALULEMA ROMERO MARIA DORINDA	15/10/2009	A	5,38
10	603729666	AUQUILLA AYNAGUANO CARMEN INES	31/05/2010	A	119,38
11	602934671	AUQUILLA AYNAGUANO MARIA MELIDA	01/03/2012	A	89,00
12	603352840	AUQUILLA CANDO DIEGO VINICIO	07/07/2010	A	40,38
13	602586083	AUQUILLA CANDO JOSELITO	22/04/2010	A	39,38
14	603845769	AUQUILLA CANDO LIDA ISABEL	07/08/2009	A	315,38
15	600040786	AUQUILLA GUAMAN SEGUNDO JESUS	12/08/2009	A	41,38
16	603582271	AYNAGUANO PEREZ VERONICA DEL PILAR	30/08/2011	A	139,38
17	600832166	AYNAGUANO SAEZ LAURA MARIA	22/03/2010	A	253,38
18	601362379	AYNAGUANO SEIS SEGUNDO JOSE	09/12/2009	A	5,38
19	603081738	BALLA INGUILLAY MIGUEL ANGEL	31/01/2011	A	527,38
20	601891716	BARRENO SALAS CARMEN ERMINIA	01/06/2010	A	5,38
21	602774184	BASANTES SILVA LIDIA IVONNE	24/02/2011	A	5,38
22	1802419679	BAYAS PANATA WILSON EMILIANO	12/07/2012	A	5,00
23	602880775	BENAVIDES QUINTANA OLGER MARCELO	18/09/2012	A	5,00
24	603719709	BRAVO CEPEDA MARIANA ELIZABETH	22/04/2009	A	5,38
25	602443657	BRITO TENE MARCIA JIMENA	26/01/2012	A	145,38
26	602527996	BUNAY LEMACHE JOSE MANUEL	19/10/2009	A	145,38
27	602930935	CACERES DUCHI LUIS EDUARDO	16/07/2012	A	145,00
28	603588617	CACERES DUCHI ZOILA FERNANDA	01/07/2010	A	17,38
29	602317836	CALDERON GUAMAN ANGELA BEATRIZ	02/08/2010	A	33,38
30	603002965	CARPIO MANCERO DIEGO MAURICIO	23/02/2012	A	5,00
31	601093321	CARRILLO LEON DELIA	16/06/2009	A	165,38
32	603325325	CARRILLO LEON MARGARITA ESTHELA	29/07/2009	A	318,88
33	601669484	CARRILLO LEON RODRIGO PATRICIO	27/02/2009	A	476,38
34	604250217	CARRILLO RODRIGUEZ SILVIA PATRICIA	21/12/2009	A	79,38

35	1500432214	CARVAJAL FLOR BECQUER	20/04/2009	A	5,38
36	602127813	CASCO GUZMAN VICTORIA LUCIA	14/11/2011	A	5,38
37	603586405	CASTILLO JUMA NELSON FABIAN	17/12/2009	A	12,88
38	200816726	CEDEÑO CORONEL FANNY CORINA	24/05/2011	A	215,38
39	603398892	CEVALLOS BASANTES FERNANDO MARCELO	01/06/2010	A	145,38
40	602043259	CEVALLOS GUANOTUÑA AMPARO DE LOS ANGEL	29/07/2010	A	5,38
41	601413453	CEVALLOS TRUJILLO MARITZA POLIT	09/02/2011	A	142,38
42	603050907	CHAVEZ JARA GONZALO DAVID	15/02/2012	A	355,00
43	602098543	CHAVEZ NAULA MARIA DIGNA	07/04/2009	A	56,63
44	601213473	CHAVEZ RIVERA MARIA ELENA	15/02/2012	A	355,00
45	6,91717E+11	CIA, RIOBAMBA UNION Y PROGRESO RIOUNPR	22/06/2012	A	215,00
46	6,91736E+11	CIA, UNIFRONTERAS INTERNACIONAL UNIFRON	03/07/2012	A	5,00
47	603030974	COLCHA GUARACA GLORIA JEANETTE	02/12/2009	A	39,24
48	602574014	COLCHA GUARACA MARTHA ELENA	24/07/2012	A	110,00
49	603358938	COLCHA HUARACA MARIA DEL ROCIO	31/10/2011	A	75,38
50	601554710	COLOMA LOPEZ ANGEL EDUARDO	07/12/2010	A	170,38
51	1704213592	CUTIOPALA PEREZ ANTONIO	27/07/2012	A	425,00
52	603288960	DAQULEMA OBANDO RAUL GUSTAVO	12/07/2010	A	199,38
53	601206147	DE LA CARRERA ESPIN MERCEDES SUSANA	18/03/2011	A	165,38
54	603372632	DIAZ BORJA JUAN CARLOS	20/04/2009	A	5,38
55	601322258	DUCHI BRAVO TAMARITA OLIVIA	08/07/2010	A	184,38
56	603116203	DUCHI GUZMAN MARIA ESTHER	03/05/2012	A	47,00
57	602738130	ELBAY CUJANO LUIS MARCELO	05/09/2012	A	75,00
58	603482985	ERAZO REINOZO CARMITA SENOVIA	16/11/2011	A	30,38
59	1716337124	ERAZO SERRANO YAJAIRA ELIZABETH	15/06/2012	A	75,00
60	601436868	ESCUDERO VILLA ROSA ELENA	01/07/2011	A	5,38
61	600507982	ESPINOZA JARRIN JULIETA CARMEN	26/05/2011	A	145,38
62	602234825	FLORES MANUELA SOLEDAD	24/07/2009	A	625,38
63	603876624	FREIRE CARRILLO ADRIANA ELIZABETH	20/08/2009	A	399,38
64	604257881	FREIRE CARRILLO SOFIA FERNANDA	14/09/2012	A	5,00
65	604257873	FREIRE CARRILLO VERONICA MARISOL	04/10/2010	A	145,38
66	602684409	GALARZA ARRIETA SOCORRO DEL ROCIO	30/08/2011	A	245,38
67	603356049	GALLEGOS REAL FABIAN PATRICIO	24/10/2012	A	5,00
68	601783566	GARCES LLANGA LAURA GRACIELA	12/09/2012	A	5,00
69	601657174	GARCIA AVALOS LUZ HERMINIA	27/09/2012	A	110,00
70	601126212	GARCIA RODRIGUEZ JAIME CESAR	03/07/2012	A	145,00
71	602275059	GAVILANES TAMAYO TANIA DEL ROCIO	14/04/2009	A	57,63
72	601062177	GONZALEZ GUAMAN ANGEL FLORESMILO	03/10/2011	A	130,38
73	601486129	GRANIZO CASTILLO SEGUNDO HECTOR	19/03/2012	A	5,00
74	603461088	GRANIZO SANTILLAN JORGE RODRIGO	21/01/2011	A	145,38
75	601620941	GRANIZO URIAS MARIO RODRIGO	07/10/2010	A	145,38
76	603286873	GUAMAN DUQUE EULALIA FABIOLA	11/10/2012	A	5,00
77	602915019	GUAMAN DUQUE JULIO ISAC	25/07/2012	A	75,00
78	603132580	GUAMAN DUQUE SANDRA XIMENA	14/09/2012	A	5,00

79	604197749	GUANGA BALDEON HENDRY MANUEL	05/05/2010	A	323,38
80	602972614	GUANGA BALDEON MAIRA ALEXANDRA	07/12/2009	A	268,38
81	601062680	GUANGA INCA MANUEL EDELBERTO	25/08/2011	A	165,38
82	602218687	GUARANGA CARRILLO BLANCA PIEDAD	21/12/2010	A	5,38
83	600031959	GUARANGA GUAMAN MANUEL	14/12/2010	A	5,38
84	602775975	GUEVARA LEON DIEGO EDUARDO	20/04/2009	A	5,38
85	1708739428	HARO TATIANA DEL CARMEN	27/10/2011	A	5,38
86	1803750395	HATTLE CEDENO CRUZ MARIA	16/03/2011	A	5,38
87	603052077	HERNANDEZ AVALOS MARLENE ROSARIO	07/08/2012	A	215,00
88	600803027	HERNANDEZ MIRANDA SEGUNDO ALONSO	21/06/2012	A	145,00
89	603967506	HERRERA ZEFLA PATRICIA YOLANDA	21/06/2012	A	355,00
90	604265157	HIPO HIPO JUAN CARLOS	13/04/2010	A	210,38
91	602745077	HUARACA COLCHA FANNY ELIZABETH	06/06/2011	A	215,38
92	602208597	INCA CASCO BERTHO ABELARDO	07/05/2009	A	5,38
93	602765802	LAYEDRA ANDRADE DENNYS ERNESTO	16/10/2009	A	5,38
94	601193246	LEDESMA GONZALEZ JORGE IVAN	18/08/2011	A	205,38
95	603908252	LEDESMA MOYON CRISTINA BELEN	14/09/2010	A	245,38
96	601126790	LEMA QUIGUIRI DOLORES PIEDAD	08/06/2010	A	145,38
97	601743032	LEMA SALCAN LUIS GONZALO	05/08/2011	A	110,38
98	600777908	LEMACHE SALCAN ANGEL	27/02/2009	A	5,38
99	604989582	LLAMUCA HEREDIA LUIS MARCELO	23/02/2012	A	166,00
100	604404426	LLAMUCA HEREDIA XIMENA CLEMENCIA	30/04/2012	A	145,00
101	603025842	LLANGA CUJIGUASHPA MARTHA CECILIA	07/04/2010	A	237,88
102	603823303	LLIQUIN ASITIMBAY IVAN HUGO	27/02/2009	A	85,38
103	601396567	LOGROÑO BRITO IRENE PAQUITA	22/09/2010	A	445,38
104	601554140	LOPEZ ALARCON MILTON HERNAN	28/02/2009	A	203,88
105	603371964	LOPEZ GARRIDO DIEGO FERNANDO	11/10/2011	A	5,38
106	603827031	LOPEZ GARRIDO IVAN PATRICIO	09/02/2011	A	145,38
107	603052812	LOPEZ GARRIDO NORA VIVIANA	15/08/2011	A	130,38
108	602765935	LOPEZ LIMAICO RENATO VINICIO	13/06/2012	A	255,00
109	1709536864	LUCERO LEON NELLY YOLANDA	31/01/2012	A	302,38
110	602711525	MACAS ANGUIETA JOSE MANUEL	19/09/2011	A	25,38
111	603113150	MANZANO COELLO MARIA ESTHELA	04/10/2010	A	263,38
112	602218158	MANZANO HERNANDEZ MARCO GABRIEL	17/04/2009	A	5,38
113	604112003	MARCATOMA PALTA SANDRA INES	12/03/2012	A	190,00
114	601916604	MEJIA MORA OSWALDO ALFONSO	13/07/2009	A	5,38
115	902791102	MELENA RODRIGUEZ CARMEN ELISA	27/06/2011	A	165,38
116	601740525	MEZA CRUZ EMMA ARGENTINA	25/02/2011	A	103,57
117	602479198	MINACA DELHY GUSTAVO FROYLAN	05/09/2011	A	80,38
118	601227309	MIÑO LLANGA GLORIA GRACIELA	24/09/2012	A	5,00
119	603062563	MOROCHO MOROCHO MARIA ANDREA	27/02/2009	A	305,38
120	601556061	MOYON SAMANIEGO LUIS GERMAN	28/09/2010	A	165,38
121	601165236	MOYON SAMANIEGO NANCY LUCILA	16/05/2011	A	165,38
122	601909138	MURILLO ALMACHE MYRIAN PATRICIA	22/02/2012	A	355,00
123	601132764	MURILLO SANCHEZ JORGE WASHINGTON	20/04/2009	A	5,38

124	600835128	MURILLO SANCHEZ LUIS HERIBERTO	22/02/2012	A	5,00
125	601549785	NARANJO BAEZ JHON ALEJANDRO	11/10/2011	A	355,38
126	601856370	NARANJO MOYON WASHINGTON ROGELIO	07/07/2011	A	5,38
127	603524034	NORIEGA FLORES CRISTIAN PATRICIO	20/10/2011	A	205,38
128	602141582	NORIEGA VALLEJO ALEX PATRICIO	19/09/2012	A	565,00
129	603814732	ÑAMIÑA LARA EDWIN VINICIO	27/08/2012	A	75,00
130	603783366	OBREGON ORTIZ YARA CAROLINA	01/09/2011	A	39,38
131	601157894	ORTIZ DE MORAES YARA ELIZABETH	16/10/2012	A	145,00
132	602286312	PAGUAY VANONI MARISOL	13/07/2010	A	5,38
133	1705134342	PALACIOS CARRERA MARIO TOBIAS	22/03/2010	A	53,38
134	600063309	PEÑA CAIZA RODRIGO BOLIVAR	22/02/2012	A	250,00
135	603164419	PEÑA RUIZ LOURDES AMARILIS	28/11/2011	A	5,38
136	604343608	PEREZ JARA MILTON HERNAN	15/05/2012	A	215,00
137	1801591015	PEREZ NUÑEZ MILTON HERNAN	20/03/2012	A	75,00
138	601729031	PEREZ SALAZAR GLADYS LETICIA DEL PILAR	07/04/2010	A	5,38
139	602963787	PRIETO ALULEMA GRACIELA ISABEL	26/06/2009	A	30,38
140	602230724	PRIETO ALULEMA MARTHA CECILIA	27/02/2009	A	3462,88
141	602089609	PRIETO ALULEMA WASHINGTON LEONIDAS	25/03/2009	A	207,88
142	600240675	QUISHPI AUSHAY JOSE MARIA	10/02/2011	A	5,38
143	600337414	RAMIREZ BERMEJO LUIS ELIAS	13/01/2011	A	67,88
144	601192743	RAMOS GONZALEZ GRACIELA YOLANDA	18/06/2010	A	19,38
145	602928079	RAMOS MELENA DENNIS STALIN	16/05/2011	A	205,38
146	604092619	RAMOS MELENA LORENA STEFANIA	14/11/2011	A	170,38
147	602928061	RAMOS MELENA OMAR MARCELO	27/12/2011	A	215,38
148	1703700607	RAMOS MORALES LUIS ENRIQUE	20/10/2010	A	5,38
149	603987637	RAMOS RAMOS GABRIELA PATRICIA	05/07/2012	A	5,00
150	600453179	RIOS TIXE SEGUNDO JORGE	04/09/2012	A	355,00
151	600044127	RODRIGUEZ CHANCUSIG MANUEL ENRIQUE	26/01/2010	A	5,38
152	603839671	RODRIGUEZ VASCONEZ EDUARDO PATRICIO	06/03/2009	A	121,88
153	602130114	RODRIGUEZ VASCONEZ GRIMANEZA BETHZABE	28/02/2009	A	255,38
154	602969511	RODRIGUEZ VASCONEZ JORGE ENRIQUE	27/02/2009	A	99,13
155	602177198	RODRIGUEZ VASCONEZ LUIS NELSON	27/02/2009	A	575,13
156	603658618	RODRIGUEZ VASCONEZ RODRIGO ANTONIO	27/02/2009	A	61,78
157	602194904	RODRIGUEZ VASCONEZ RUBEN ROSALINO	28/11/2011	A	140,38
158	604227454	RODRIGUEZ VELASCO ERIKA LOURDES	13/06/2012	A	54,00
159	603264938	SAGNAY GUALPA BETTY LETICIA	29/10/2010	A	85,38
160	601227101	SAGNAY GUARANGO SEGUNDO BOLIVAR	29/04/2010	A	281,38
161	601530256	SALAZAR MAYACELA ANA DEL ROCIO	23/07/2012	A	250,38
162	601409477	SALAZAR MAYACELA LUIS ANGEL	16/11/2009	A	266,88
163	602929275	SALAZAR MORA MARCIA MARGARITA	03/10/2012	A	5,00
164	602130056	SAMANIEGO GAVILANES FRANCISCO HERNAN	27/02/2009	A	5,38
165	602484479	SAMANIEGO GAVILANES LILIA PATRICIA	29/10/2009	A	47,13
166	601931827	SAMANIEGO GAVILANEZ CELINA FABIOLA	19/02/2010	A	5,38
167	603306580	SAMANIEGO GAVILANEZ JUAN ARTURO	17/11/2009	A	447,38

168	602269920	SAMANIEGO LARA PEDRO GONZALO	09/07/2009	A	55,38
169	602065468	SAMANIEGO LARA VICTOR RAUL	06/04/2010	A	95,38
170	603033937	SANANAY GUAMAN ROCIO DEL PILAR	07/04/2010	A	166,57
171	1706554597	SANDOVAL CHAVEZ TADEO SALOMON	03/12/2010	A	101,38
172	601478787	SEFLA ORTIZ LUIS ERNESTO	04/01/2012	A	90,38
173	603119470	SEGOVIA PORTALANZA MANUEL EDUARDO	18/10/2011	A	130,38
174	601679137	SERRANO LOGROÑO MARIA FABIOLA	14/06/2012	A	145,00
175	602316747	SERRANO SANTOS JOSE ALONSO	26/06/2012	A	5,00
176	602399404	SILVA SILVA LUIS HERNAN	24/04/2009	A	5,38
177	601902166	SULA CARRILLO JULIO	07/07/2009	A	5,38
178	604084020	SULA LLAMUCA JORGE LUIS	04/03/2010	A	35,38
179	604605840	SULA LLAMUCA LAURA PIEDAD	07/04/2010	A	9,38
180	601866775	TELLO LOGROÑO CARMITA JACQUELINE	08/06/2011	A	165,38
181	602393290	TENE AUQUILLA LILIANA EMPERATRIZ	21/06/2010	A	5,38
182	603190984	TORRES ALVAREZ JORGE ANTONIO	15/08/2012	A	5,00
183	602746547	UVIDIA CONDOR CARMEN ELIZABETH	27/07/2009	A	510,38
184	601043581	VALDIVIEZO GUEVARA LUIS VICENTE	28/03/2012	A	355,00
185	602775215	VALDIVIEZO PAREDES PABLO BENITO	12/08/2009	A	479,13
186	603969312	VALDIVIEZO SERRANO LUIS VICENTE	13/04/2012	A	180,00
187	603984774	VALDIVIEZO SERRANO PATRICIA ALEXANDRA	13/06/2012	A	180,00
188	603342999	VALLEJO ERAZO CARLOS MARCELO	29/06/2012	A	215,00
189	603440413	VALLEJO LEMA WILMER ORLANDO	22/06/2009	A	157,38
190	600899579	VALLEJO LEON GONZALO	08/05/2009	A	5,38
191	602528515	VALLEJO VALLEJO MAYRA XIMENA	15/06/2012	A	5,00
192	601007958	VALLEJO VINUEZA ANA LUCIA	08/02/2012	A	64,50
193	600238869	VASCONEZ MAYACELA CESAR VICENTE	28/02/2009	A	205,13
194	600585301	VASCONEZ MAYACELA FANNY GRACIELA	27/02/2009	A	125,88
195	602566580	VASCONEZ RAMOS VERONICA VALERIA	09/06/2010	A	113,38
196	600980486	VEINTIMILLA ORTIZ AIDA GERARDINA	11/01/2012	A	145,38
197	604725093	VELASCO GUANOPATIN LUIS ANIBAL	26/10/2010	A	147,38
198	601466048	VELASQUEZ PAREDES NANCY PATRICIA	04/10/2010	A	215,38
199	602891863	VILLARREAL VEINTIMILLA PATRICIO JOSE	25/07/2012	A	355,00
200	602272882	VIMOS RAMOS ALEX FERNANDO	27/02/2009	A	17,88
201	602205809	YANQUI ASADOBAY MARIA INES	23/02/2011	A	285,38
202	601389240	ZULA CARRILO MARIA BERTHA	26/07/2010	A	5,38
203	1801943745	ZUNIGA LOPEZ ABELARDO JHONNY	22/06/2011	A	5,38
Total					30166,37 Σ

OBSERVACIONES	Los saldos se encuentran verificados y cuadrados
Σ	Sumatoria comprobada
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	16/05/2015

PROCESOS DE CUADRE DE CAJAS DE CAPTACIONES Y DE COLOCACIÓN

CODIGO/ DETALLE	CONCEPTO	CONSULTAS	OBSERVACIÓN
CUADRE DE CAJAS			
11010505	Efectivo Oficina	Reporte – Contabilidad N°1	Cuadre diario de cajas por sucursal
		Reporte – Contabilidad N°61	Usuario del Sistema
		Reporte – Contabilidad N°10	Saldo de la Cuenta Contable por sucursal en caso de faltantes o sobrantes se debe realizar el asiento contable del valor correspondiente al descuadre
		Reporte – Contabilidad N°7	en caso de descuadre este reporte nos permite visualizar Transacciones de Captaciones (Dep, Ret, N/C; N/D) que ejecutaron en ventanilla
11010510	BOVEDA	Reporte – Contabilidad N°1	
		Reporte – Contabilidad N°61	
		Reporte – Contabilidad N°10	
		Reporte – Contabilidad N°7	
		Reporte – Contabilidad N°2	
		Reporte – Contabilidad N°102	
19081005	Transferencia entre Interna entre Cajas	Reporte – Contabilidad N°2	Esta cuenta contable se maneja por transferencia de fondos entre cajas o entre agencias (Ingreso / Egreso Fondeo Interno entre Cajas y Ingreso / Egreso Fondeo entre Agencias; el saldo de esta cuenta tiene que ser \$0,00 ya que el valor que se realiza de Egreso de Caja es el mismo que se debe efectuar de Ingreso de Caja
19909015	Operaciones en Trámite c. general	Reporte – Contabilidad N°2 Reporte – Contabilidad N°8 Reporte – Contabilidad N°102	Estas cuentas contables se ejecutan al realizar transacciones por concepto general, el saldo de esta cuenta debe ser \$0,00, en esta cuenta se realiza asientos de ajuste para la contra partida.
29909015	Operaciones en Tramite		
29909025	Operaciones en Tramite Proveedores		
19909010	Operaciones en Trámite transf.	Reporte – Cajas N°8	Esta cuenta se maneja cuando se realiza transacciones entre cuentas a los socios, el saldo de esta cuenta debe quedar en \$0,00 ya que el mismo valor que se debita al socio ordenante se acredita al socio beneficiario.
19080501 hasta 19080599 Vs 29080501 hasta 29080599	Transferencias internas del Activo y Pasivo (COAC NUEVA ESPERANZA: OCHO TRANSITORIAS)	Reporte – Contabilidad N°10 Reporte – Contabilidad N°102	El sado del grupo 190805 (activo) y del grupo 290805 (pasivo) debe ser iguales, debido a que cuando se ejecuta un Balance General Consolidado estas cuentas no se visualizan. A=P+P
	Diario General	Reporteador - Contabilidad - N° 105 La diferencia entre el debe y crédito debe ser \$0,00	El diario general tiene que estar cuadrado, caso contrario el Balance General no cuadra A=P+P
Cuadre de Captaciones Contabilidad Vs Financiero Crear tabla para cuadre por producto			
21013505	Ahorros a la vista	Reporte – Contabilidad N°6 Vs N°10	Cuadre financiero Vs Contabilidad por agencia
21013525	Deposito Ahorro Crédito Encaje	Reporte – Contabilidad N°6 Vs N°10	Cuadre financiero Vs Contabilidad por agencia
21032510	Deposito Ahorrando para mi futuro	Reporte – Contabilidad N°6 Vs N°10	Cuadre financiero Vs Contabilidad por agencia
31030505	Certificados	Reporte – Contabilidad N°6 Vs	Cuadre financiero Vs Contabilidad por

		N°10	agencia
21050505	Ahorro Encaje-cooperativo	Reporte – Contabilidad N°6 Vs N°10	Cuadre financiero Vs Contabilidad por agencia
21032515	Ahorro CESANTIA		
21030505 hasta 21032505	Plazos Fijos	Reporte – Contabilidad N°16 Vs N°18	Cuadre financiero Vs Contabilidad por agencia y por rango
Cuadre de Colocación			
14010505 hasta 14282505	Cartera de Créditos	Reporte – Contabilidad N° 12- N°14	Cuadre financiero Vs Contabilidad por agencia, por tipo de cartera y por rango

ELABORADO POR	MA-LA	FECHA	15/05/2015
REVISADO POR	IA	FECHA	15/05/2015

CÉDULA SUMARIA DE CRÉDITOS EN TRÁMITE JUDICIAL

DATOS DEL CLIENTE		DATOS DE LAS OPERACIONES DE CREDITO								
FECHA DE CORTE	APELLIDOS Y NOMBRES	Valor Original	Fecha de concesión	Fecha de vencimiento	Número de Operación	Tipo de Riesgo	Tipo de Crédito	Calif. Propia (SBS)	Demanda Judicial	Tiempo Vencido Días
31/12/2014	AUQUILLA CANDO JOSELITO	7000	08/09/2011	08/09/2013	750101000234	TITULAR	M	E	7000,00	660
01/01/2015	AUQUILLA CANDO DIEGO VINICIO	9614,03	08/09/2011	08/09/2013	750101000275	TITULAR	M	E	6748,88	660
02/01/2015	PEREZ NUÑEZ MILTON HERNAN	1000	21/03/2012	21/03/2013	750104000337	TITULAR	M	E	448,11	180
TOTAL									14196,99	Σ

OBSERVACIONES	Los saldos se encuentran verificados y cuadrados
Σ	Sumatoria comprobada
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	17/05/2015

CÉDULA CÁLCULO DE DEPRECIACIONES

INVENTARIO MUEBLES DE OFICINA

CODIGO	Nº	DETALLE	FECHA ADQUISICION	VALOR ADQUISICION	DEPRESIACION 2013	ENERO	FEBRERO	ENERO	MARZO	ENERO	ABRIL	ENERO	MAYO	ENERO	JUNIO	ENERO	JULIO	TOTAL V. DEPRECIACION 2014
2009-001	1	Escritorio de metal color café de 4 cajones	2009-sep-25	100	42,33	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	52,29
2009-002	1	Escritorio de madera color café adaptable a computadora	2009-sep-25	100	42,33	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	0,83	52,29
2011-003	1	Archivador metálico 4 servicios color negro pintura electrostatica	2011-dic-27	145,6	29,04	1,21	1,21	1,21	1,21	1,21	1,21	1,21	1,21	1,21	1,21	1,21	1,21	43,56
2011-004	2	Silla tipo Grafitti pintura al cromo	2011-dic-27	78,4	15,6	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65	23,4
2012-005	1	Estación adagio 1.80 x 1.80 Archivadores aéreos 900 sillón presidente 8011 br.pl.	2012-feb-01	625	119,83	5,21	5,21	5,21	5,21	5,21	5,21	5,21	5,21	5,21	5,21	5,21	5,21	182,35
2012-006	1	Sistema de división de ambiente	2012-mar-02	800	146,26	6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	6,67	226,3
2012-007	2	Biblioteca versage metálica	2012-sep-17	475,22	49,4	3,96	3,96	3,96	3,96	3,96	3,96	3,96	3,96	3,96	3,96	3,96	3,96	96,92
2012-008	1	Sillón Presidencial 8012 br. Cr.	2012-sep-17	180	22,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	40,5
2012-009	1	Estación de trabajo renall de 160 x 130 color cerezo	2012-sep-25	297,01	30,2	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48	59,96
2012-010	1	Archivador de 4 gavetas con frentes en melamínico	2012-sep-25	175,5	11,9	1,46	1,46	1,46	1,46	1,46	1,46	1,46	1,46	1,46	1,46	1,46	1,46	29,42
2013-011	1	Credenza modelo Office	06-nov-13	322	2,68	2,68	2,68	2,68	2,68	2,68	2,68	2,68	2,68	2,68	2,68	2,68	2,68	34,84
			Σ	3298,73	512,07	27,48	27,48	27,48	27,48	27,48	27,48	27,48	27,48	27,48	27,48	27,48	27,48	841,83

Σ	Sumatoria comprobada
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	17/05/2015

INVENTARIO EQUIPO DE OFICINA																		
CODIGO		DETALLE	FECHA ADQUISICION	VALOR ADQUISICION	DEPRESIACION 2013	ENERO	FEBRERO	ENERO	MARZO	ENERO	ABRIL	ENERO	MAYO	ENERO	JUNIO	ENERO	JULIO	TOTAL V. DEPRESIACION 2014
2011-002	1	Impresora LX-300 EPSON + II; color negro modelo P170B 120 V	13-jun-11	243,2	62,93	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	2,03	87,29
2013-001	1	Un sistema de Alarma Un pulsador fijo Un magnético Lanford	10-ene-13	130	3,66	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	1,08	16,62
2013-002	1	Dispensador de Agua tcl-ty-lyr65	28-nov-13	125,04	0,1	1,04	1,04	1,04	1,04	1,04	1,04	1,04	1,04	1,04	1,04	1,04	1,04	12,58
				243,2	62,93	4,15	4,15	4,15	4,15	4,15	4,15	4,15	4,15	4,15	4,15	4,15	4,15	116,49

INVENTARIO EQUIPO DE COMPUTACIÓN																		
CODIGO		DETALLE	FECHA ADQUISICION	VALOR ADQUISICION	DEPRESIACION 2013	ENERO	FEBRERO	ENERO	MARZO	ENERO	ABRIL	ENERO	MAYO	ENERO	JUNIO	ENERO	JULIO	TOTAL V. DEPRESIACION 2014
2008-001	1	Computador Negro ¹	30-abr-08	1	0													0
2012-002	1	Computador Negro clone, procesador core i5/3.0 ghz/4 gb / ram/1000 gb disco/18,s" monitor, case super power q3350 600w AIR DUCT +FAN	20-sep-12	753,02	310,7	8,54	20,71	20,71	20,71	20,71	20,71	20,71	20,71	20,71	20,71	20,71	20,71	547,00
2012-003	1	Computador marca QBEX APOLO 4F00 color negro con cables de conexión, teclado, parlante, mouse, monitor LG, Impresora multifunciones hp Office 4500 de escritorio serie CN21VG402D	24-oct-12	1100	453,8	12,48	30,25	30,25	30,25	30,25	30,25	30,25	30,25	30,25	30,25	30,25	30,25	798,98
2013-004	1	Computador Clone, procesador core I7 /3.4 Gh2/8Gb/RAM /1000GB DISCO 18.5"- Procesador INTEL I7-3770- 3.40GHZ/8MB/1333-1066 LGA1155	16-oct-13	943,57	25,95	8,99	25,95	25,95	25,95	25,95	25,95	25,95	25,95	25,95	25,95	25,95	25,95	320,39
				1854,02	790,4	30,01	76,91	76,91	50,96	50,96	50,96	50,96	50,96	50,96	50,96	76,91	76,91	1666,37

1) Terminación de vida útil Equipo de computación, pero está en uso.

VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DE ROL DE UN MES 2014

ROL DE PAGOS MES DE NOVIEMBRE 2014

N° CUENTA	NOMINA	CARGO	N°. DIAS TRAB.	SUELDO UNIFICADO	Movilización	FONDO DE RESERVA 8,33%	TOTAL INGRESOS	TOTAL APOORTE IEES	APOORTE PERSONAL 9.35%	TOTAL A RECIBIR
1	Prieto Alulema Martha Cecilia	GERENTE	30	922,00		76,80	998,80	922,00	86,21	912,60
99	Vasconez Ramos Verónica Valeria	CAJERA	30	462,00			462,00	462,00	43,20	418,80
313	Guamán Paz Mayra Isabel	AUXILIAR CONTABLE	30	340,00			340,00	340,00	31,79	308,21
103	Cáceres Duchi Zoila Fernanda	ASESOR DE CREDITO	30	522,00	70	49,31	641,31	592,00	55,35	585,96
				2246,00	70,00	126,12	2442,12	2316,00	216,55	2225,57

ROL DE PROVISIONES MES DE NOVIEMBRE 2014

N°	NOMINA	FECHA DE INGRESO	CARGO	N°. DIAS TRAB.	SUELDO UNIFICADO	DECIMO TERCERA	DECIMO CUARTO	APOORTE PATRONAL 12.15%	VACA CIONES	TOTAL PROVISIONES
1	Prieto Alulema Martha Cecilia	01/02/2009	GERENTE	30	922,00	76,83	28,33	112,02	38,42	255,61
99	Vasconez Ramos Verónica Valeria	01/04/2013	CAJERA	30	462,00	38,50	28,33	56,13	19,25	142,22
313	Guamán Paz Mayra Isabel	13/01/2014	AUXILIAR CONTABLE	30	340,00	28,33	28,33	41,31	14,17	112,14
103	Cáceres Duchi Zoila Fernanda	01/08/2010	ASESOR DE CREDITO	30	592,00	49,33	28,33	71,93	24,67	174,26
						193,00	113,33	281,39	96,50	Σ 684,23

OBSERVACIONES	Los saldos se encuentran verificados y cuadrados
Σ	Sumatoria comprobada
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	20/05/2015

**PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA
DE CUMPLIMIENTO**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD:	COAC Microempresa de Chimborazo Ltda.			
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral			
PERÍODO:	2014			
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Cumplimiento			
OBJETIVO				
Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable a la cooperativa de la Microempresa de Chimborazo				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
Nº	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	ELABORACIÓN	FECHA
1	Realice un listado de verificación para el cumplimiento de las normativas que rigen en la cooperativa	AC-LV – 1/1	MA-LA	22/05/2015
2	Realice una lista de verificación del cumplimiento de las declaraciones al SRI	AC-SRI – 1/1	MA-LA	23/05/2015
3	Realice una lista de verificación del cumplimiento de las obligaciones con el IESS	AC- IESS – 1/1	MA-LA	23/05/2015

LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS**NORMAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN**

N.	DOCUMENTO ANALIZADO	LEGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
1	Estatuto de la Cooperativa de la Microempresa de Chimborazo Ltda.	Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. Disposiciones transitorias Primera. Reglamento general de la LOEPS Art. 8 y 9	x		
2	Nombramientos de los Consejos: Administración, Vigilancia y demás comisiones	Reglamento general de la LOEPS Art. 19	x		
3	Resoluciones de los Consejos: Administración, Vigilancia y demás comisiones	Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. Art. 167 ltral. F	x		
4	Listado de los Consejos: Administración, Vigilancia y demás comisiones	Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria. Art. 167 ltral. F	x		
5	Manual de funciones	Reglamento general de la LOEPS Art. 18, 19, 20 y 21	x		
6	Plan Operativo Anual	Reglamento general de la LOEPS. CAP. IV Parágrafo VI. Art. 44 ltral. 3		x	No posee

NORMAS APLICADAS A LA CONTABILIDAD

N.	DOCUMENTO ANALIZADO	LEGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
6	Estados Financieros	Normas ecuatorianas de contabilidad y Principios de contabilidad generalmente aceptados	x		
7	Plan de cuentas	Resolución SEPS-INEPS-2012-0024 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria		x	El plan de cuentas no se encuentra actualizado, ya que aún se emplea el de la ex Dirección Nacional de Cooperativas
8	Balance de comprobación, mayores y auxiliares contables	Principios de contabilidad generalmente aceptados	x		
9	Declaraciones de impuestos (IVA-IR-Anexos transaccionales)		x		
10	Declaraciones de pagos al IESS, Beneficios sociales		x		
11	Declaraciones de pagos de patentes		x		
12	Reglamento Interno de trabajo		x		

NORMAS APLICADAS A LA CONTABILIDAD

N.	DOCUMENTO ANALIZADO	LEGISLACIÓN RELACIONADA	CUMPLE		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
13	Reglamento de crédito		x		

x	Si / no
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	22/05/2015

**LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS
DECLARACIONES AL SRI**

N.	DECLARACIÓN	MES	CUMPLE		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
1	IVA FORMULARIO 104	Enero	✓		
2	IVA FORMULARIO 104	Febrero	✓		
3	IVA FORMULARIO 104	Marzo	✓		
4	IVA FORMULARIO 104	Abril	✓		
5	IVA FORMULARIO 104	Mayo	✓		
6	IVA FORMULARIO 104	Junio	✓		
7	IVA FORMULARIO 104	Julio	✓		
8	IVA FORMULARIO 104	Agosto	✓		
9	IVA FORMULARIO 104	Septiembre	✓		
10	IVA FORMULARIO 104	Octubre	✓		
11	IVA FORMULARIO 104	Noviembre	✓		
12	IVA FORMULARIO 104	Diciembre	✓		
13	RF FORMULARIO 103	Enero	✓		
14	RF FORMULARIO 103	Febrero	✓		
15	RF FORMULARIO 103	Marzo	✓		
16	RF FORMULARIO 103	Abril	✓		
17	RF FORMULARIO 103	Mayo	✓		
18	RF FORMULARIO 103	Junio	✓		
19	RF FORMULARIO 103	Julio	✓		
20	RF FORMULARIO 103	Agosto	✓		
21	RF FORMULARIO 103	Septiembre	✓		
22	RF FORMULARIO 103	Octubre	✓		
23	RF FORMULARIO 103	Noviembre	✓		
24	RF FORMULARIO 103	Diciembre	✓		
25	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	Julio	✓		
26	ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA	Septiembre	✓		
27	IMPUESTO A LA RENTA	Abril	✓		

✓	Cumple
✗	No cumple
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	23/05/2015

<p align="center">LISTA DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL IESS</p>

N.	DECLARACIÓN	MES	CUMPLE		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
1	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Enero	✓		
2	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Febrero	✓		
3	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Marzo	✓		
4	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Abril	✓		
5	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Mayo	✓		
6	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Junio	✓		
7	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Julio	✓		
8	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Agosto	✓		
9	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Septiembre	✓		
10	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Octubre	✓		
11	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Noviembre	✓		
12	PAGO DE PLANILLA AL IESS	Diciembre	✓		

✓	Cumple
✗	No cumple
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	23/05/2015

**PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA
DE GESTIÓN**

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD:	COAC Microempresa de Chimborazo Ltda.			
TIPO DE EXAMEN:	Auditoría Integral			
PERÍODO:	2014			
TIPO DE AUDITORÍA:	Auditoría de Gestión			
OBJETIVO				
Verificar el nivel de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales				
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
Nº	DESCRIPCIÓN	R/P.T.	ELABORACIÓN	FECHA
1	Calcule indicadores de eficiencia	AG-IEF - 1 / 2	MA-LA	29/05/2015
2	Elabore indicadores de eficacia	AG-IEC - 1 / 2	MA-LA	01/06/2015
3	Realice la evaluación de la misión	AG-EM - 1 / 3	MA-LA	02/06/2015

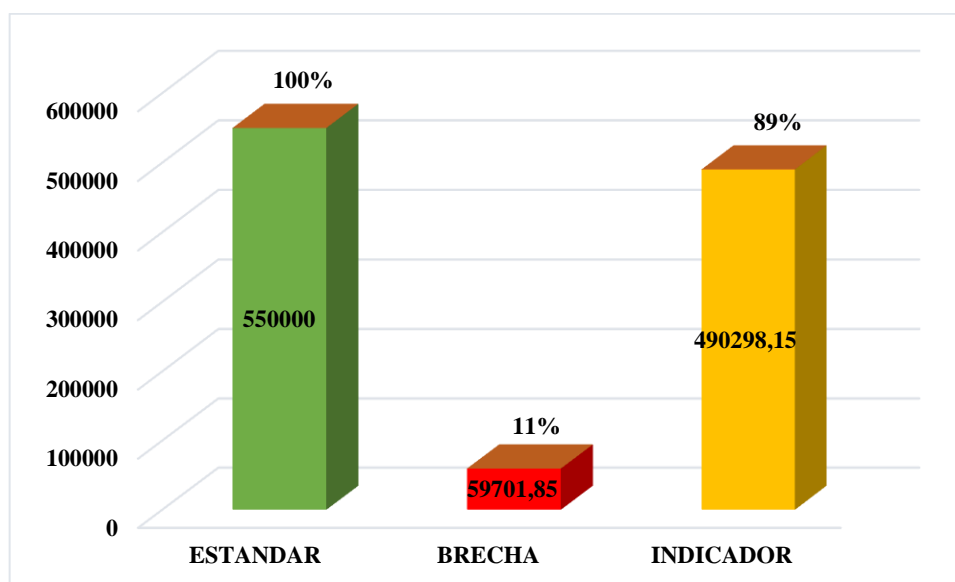
ÍNDICES DE EFICIENCIA

TABLERO DE CONTROL: INDICADOR DE CARTERA DE CRÉDITO

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Cumplimiento de meta en colocación de cartera 2014	100% \$550000,00	Anual	$\frac{\text{Cartera de Crédito}}{\text{Cartera de Crédito Presupuestada}} \times 100$ $\frac{490298,15}{550000,00} \times 100 = 89\%$	Dólares	Estándar= 100% Índice= (89/100)*100 Índice= 89% Brecha desfavorable =100-89 11%

ESTANDAR	550000	100%
BRECHA	59701,85	11%
INDICADOR	490298,15	89%

INDICADOR DE CARTERA DE CRÉDITO



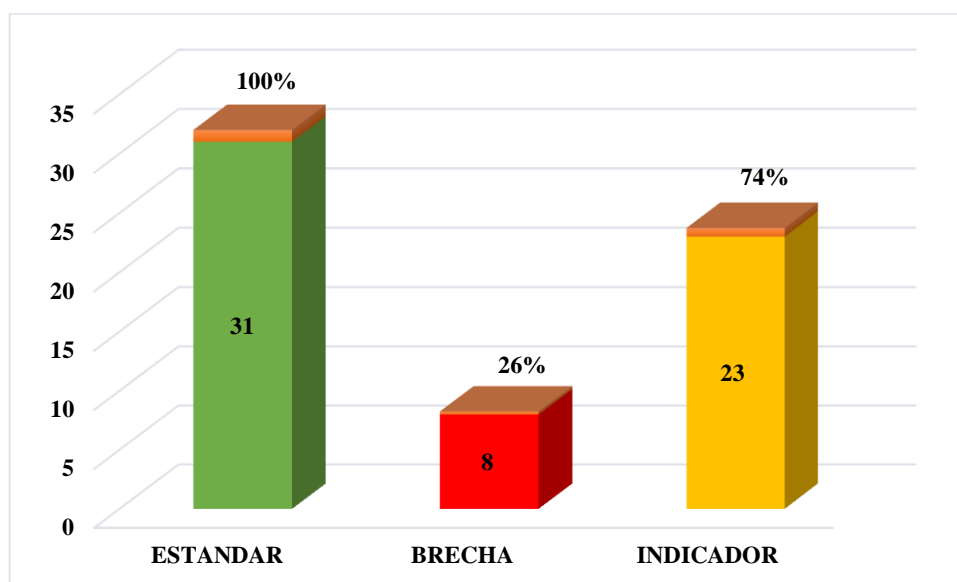
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	29/05/2015

TABLERO DE CONTROL: EFICIENCIA EN CONSECIÓN DE CRÉDITOS

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Eficiencia en concesión de créditos	100% 31	Anual	$\frac{\text{Créditos otorgados}}{\text{\# de solicitudes de crédito}} \times 100$ $\frac{23}{31} \times 100 = 74\%$	Número	Estándar= 100% Índice $(74/100) \times 100$ Índice= 74% Brecha desfavorable $=100-74$ 26%

ESTANDAR	31	100%
BRECHA	8	26%
INDICADOR	23	74%

INDICADOR EFICIENCIA EN CONSECIÓN DE CRÉDITOS



ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	29/05/2015

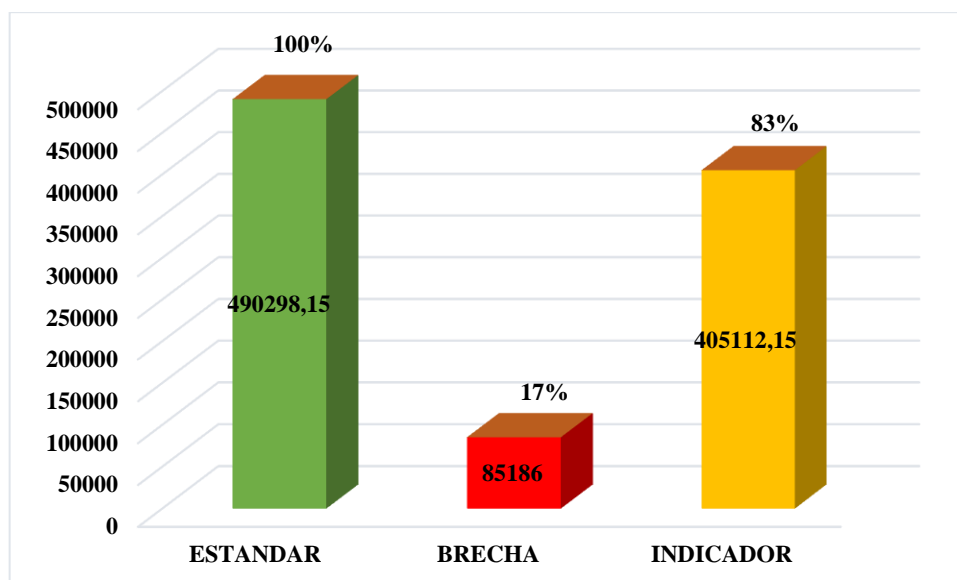
ÍNDICES DE EFICACIA

TABLERO DE CONTROL: CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Porcentaje de créditos para la microempresa colocados en el año 2014	100% 490298,15	Anual	$\frac{405112,15}{490298,15} * 100$ <p>83%</p>	Dólares	Estándar= 100% Índice= (83/100)*100 Índice= 83% Brecha desfavorable =100-83 17%

ESTANDAR	490298,15	100%
BRECHA	85186	17%
INDICADOR	405112,15	83%

INDICADOR EFICACIA EN CRÉDITOS PARA LA MICROEMPRESA



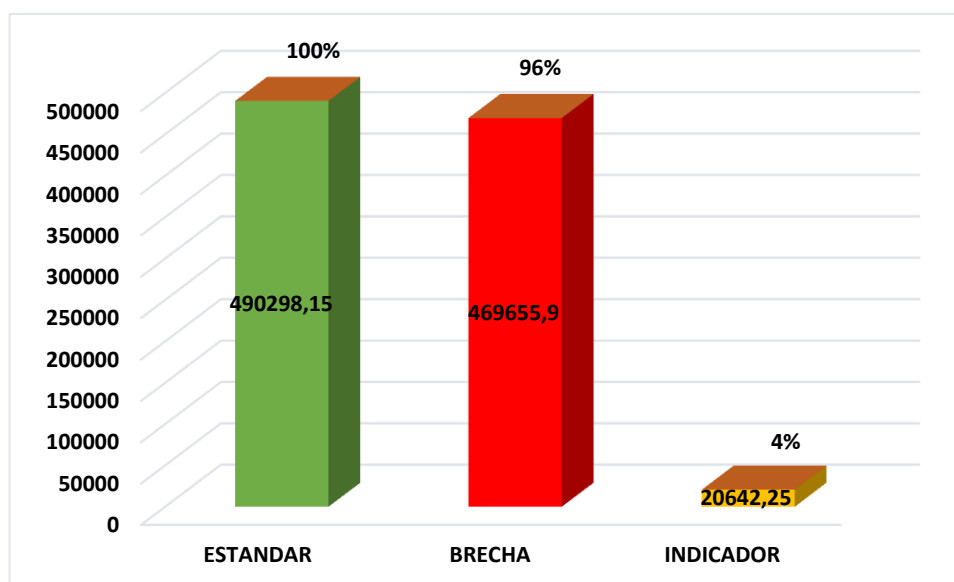
ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	01/06/2015

TABLERO DE CONTROL: CRÉDITOS DE CONSUMO

NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS
Porcentaje de créditos de consumo colocados en el año 2014	100% 490298,15	Anual	$\frac{\text{Créditos de consumo}}{\text{Cartera de Crédito}} \times 100$ $\frac{20642,25}{490298,15} \times 100$ <p>4%</p>	Dólares	Estándar= 100% Índice= (4/100)*100 Índice= 4% Brecha desfavorable =100-83 96%

ESTANDAR	490298,15	100%
BRECHA	469655,9	96%
INDICADOR	20642,25	4%

INDICADOR EFICACIA EN CRÉDITOS DE CONSUMO



ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	01/06/2015

EVALUACIÓN DE LA MISIÓN DE LA COOPERATIVA

Para evaluar la misión se aplicó el cuestionario de control interno a todo el personal de la cooperativa, el mismo que está conformado por 4 personas.

Una vez terminada la tabulación pudimos verificar que todo el personal respondió positivamente a cada una de las interrogantes expuestas.

Misión

Brindar servicios y productos financieros de ahorro y crédito que respondan a las necesidades de los socios y mejoren su calidad de vida con personal calificado comprometido e identificado con la acción cooperativa realizando actividades enmarcadas en las normas y disposiciones legales y contribuyendo permanentemente al desarrollo económico y social de la comunidad.

CUESTIONARIO PARA ANALIZAR LA MISIÓN

ENTIDAD: COOPERATIVA DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.
LTDA.

TIPO DE AUDITORIA: INTEGRAL

N.-	DEPARTAMENTO	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	¿Tiene la cooperativa un concepto de misión que exprese su razón de ser?	X			
2	¿El enunciado de la misión identifica el quehacer esencial de la Institución, cuyo propósito se cumple con el cliente?	X			
3	¿Se ha formulado en términos claros la misión, particularmente del personal?	X			
4	¿La misión es difundida y se mantiene presente entre el personal de la cooperativa?	X			
5	¿El personal tiene presente la idea de tener resultados finales acorde con la misión de la institución?	X			
6	¿El enunciado de la misión contiene conceptos que denotan valor para sus diferentes partes interesadas?	X			

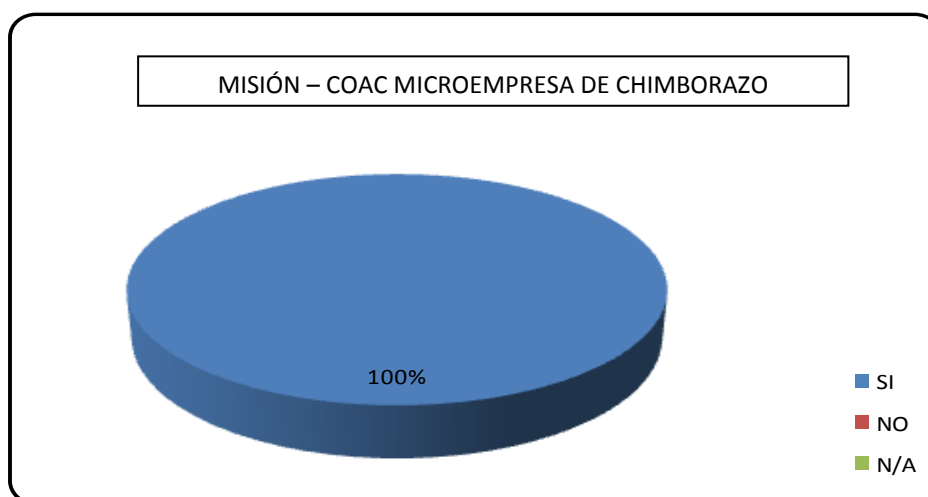
7	¿Se mantiene entre el personal una orientación hacia el cliente, con la idea de satisfacerlo?	X			
8	¿La filosofía de la misión sustenta un nivel de responsabilidad social?	X			
9	¿Es la misión realmente una guía de actuación?	X			
10	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas son congruentes con el contenido de la misión?	X			

Elaborado por: MA-LA

TABULACIÓN

PREGUNTAS	TOTAL	%
SI	10	100%
NO	0	0%
N/A	0	0
TOTAL	10	100%

Análisis de la misión



INTERPRETACIÓN

En el resultado obtenido, se puede indicar que la misión de la Cooperativa es de un 100% de conocimiento y participación total de los integrantes de la organización, debido a que la institución los ha hecho parte activa de sus objetivos y metas, para alcanzar los resultados esperados, lo cual permite tener una idea precisa de la razón misma de la Cooperativa.

El manifiesto de la misión está presente en el personal, por ende están conscientes del aporte que suministran para el crecimiento y fortalecimiento de la institución, además, la misión constituye una alineación que permite a los profesionales guiar a los clientes en el apoyo crediticio, promoviendo de tal manera el desarrollo económico de la población.

Como conclusión podemos decir, que la misión actual se encuentra bien establecida lo que permite a la institución financiera tener una base sólida de administración.

ELABORADO POR	MA-LA
FECHA	02/06/2015

MATRIZ DE HALLAZGOS

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	AUDITORÍA FINANCIERA	AUDITORÍA DE GESTIÓN	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
1	Falta de políticas crediticias para los créditos vinculados Ref. # ACI-MRC – 1/1	REGLAMENTO DE CRÉDITO COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA. CAPITULO VII. Art. 16 - 17 LEY ORGÁNICA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO CAPÍTULO. TÍTULO III. CAPITULO I. Art. 86	Inexistencia de Reglamento para créditos vinculados	Control insuficiente a los riesgos en el otorgamiento de créditos vinculados	X			
2	Incumplimiento de los procesos de créditos determinados en el Reglamento de Crédito Ref. # ACI-PC – 1 y 2	REGLAMENTO DE CRÉDITO DE COAC DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.	Falta de un Manual de crédito	Incremento de la cartera irrecuperable y vencida	X			
3	Falta del Plan Operativo Anual para el año 2014 Ref. # AC-LV – 1/1	REGLAMENTO GENERAL DE LA LOEPS. CAP. IV PARÁGRAFO VI. ART. 44 LTRAL. 3 MANUAL DE FUNCIONES DE LA COAC DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO	Incumplimiento de las responsabilidades del gerente general	Falta de metas y objetivos que concreten el cumplimiento de la planificación estratégica institucional				X
4	Ausencia de implementación del catálogo de cuentas de la SEPS Ref. # AC-LV – 1/1	RESOLUCIÓN N. SEPS INEPS-2012-0024 PUBLICADA EL 5 DEDICIEMBRE DEL 2012. ART. 1 ART. 2	Presentación de estados financieros con plan de cuentas de la EX DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS	Someterse a sanciones por parte de la SEPS				X
5	Colocación de créditos de consumo limitada al 4% Ref. # AG-IEC – 2 / 2	NO SE CUMPLIO EN SU TOTALIDAD CON LA META ESTABLECIDA HABIENDO UNA BRECHA DESFAVORABLE DEL 96%	Falta de empeño y recursos para la colocación de este producto financiero	Menor ingreso de beneficios e incumplimiento de metas institucionales			X	

4.3. INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL A LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA EL PERÍODO 2014.

A los socios de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.

Hemos realizado la auditoría integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo Ltda. de la Ciudad de Riobamba Provincia de Chimborazo para el período 2014, que incluyó la auditoría de la información financiera presentada en los Balances General y Estado de Resultados, así como también los mayores contables y demás información relevante; además la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones, y del nivel de eficiencia, eficacia y calidad de su plan estratégico, por medio de los indicadores de gestión.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros, es decir que los estados financieros cumplan con las afirmaciones de veracidad, integridad y correcta valuación; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos; del cumplimiento de las leyes y regulaciones ; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la cooperativa.

Nuestra responsabilidad es la de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregulares y no ser detectadas; también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos la presente Auditoria Integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria aplicables a la auditoria de estados financieros, las que requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que proporcione seguridad razonable en cuanto a que los estados financieros están exentos de errores importantes; que el sistema de control interno ha sido diseñado, actualizado y se encuentra en operación efectiva; si se ha cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables, y si la información de gestión fue confiable. Esas normas requieren que la auditoria se planifique y se ejecute de tal manera que obtenga una seguridad razonable en cuanto si se está exenta de errores importantes en su contenido; si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño; La auditoría financiera, examinó sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las cifras y revelaciones de las operaciones ejes de la cooperativa como son cartera de créditos y obligaciones con el público, entre otras. La auditoría del sistema de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, respuesta al riesgo y sistemas de información comunicación y seguimiento de acuerdo a lo que expresa el COSO II ERM. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la institución financiera, en especial la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Ley de Régimen Tributario Interno, así como también a los procedimientos y políticas internas. La auditoría de gestión incluyó la evaluación de los objetivos y metas institucionales. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la temática.

En nuestra opinión, por lo expuesto en los párrafos precedentes, los estados financieros de la Cooperativa de la Microempresa de Chimborazo al 31 de diciembre del 2014, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, normas ecuatorianas de contabilidad, y las normas de control de Gestión Solvencia y prudencia financiera.

Con base a los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida concluimos que la institución mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan, excepto los siguientes casos que se describen en las conclusiones y recomendaciones.

La información suplementaria que se presenta en las páginas siguientes contiene los indicadores esenciales que se utilizó para el desempeño de la administración en relación con los objetivos, generales, metas y actividades, ésta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la institución.

Por las características de nuestro examen de auditoría integral, los resultados se encuentran en los comentarios y recomendaciones expuestos a continuación, los mismos que son parte integrante del presente informe.

Miryam Amaguaya
Liseth Aguiar
EQUIPO AUDITOR

COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

➤ AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

1. Políticas crediticias para los créditos vinculados

Durante el análisis de control interno se observó la falta de políticas crediticias para los créditos vinculados de los funcionarios y empleados.

REGLAMENTO DE CRÉDITO DE LA COAC MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA. CAPITULO VII. Art. 16 establece que los créditos que soliciten los directivos, funcionarios y empleados serán resueltos por el Consejo de Administración. Art. 17. Los directivos, funcionarios y empleados que soliciten crédito se abstendrán de participar en la decisión.

LEY ORGÁNICA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DEL SISTEMA FINANCIERO CAPÍTULO. TÍTULO III. CAPITULO I. Art. 86.-Cupo de créditos.- Las cooperativas de ahorro y crédito manejarán un cupo de crédito y garantías de grupo, al cual podrán acceder los miembros de los consejos, gerencia, los empleados que tienen decisión o participación en operaciones de crédito e inversiones, sus cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocidas y sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y afinidad. El cupo de crédito para el grupo no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni el límite individual superior al dos por ciento (2%) del patrimonio técnico calculado al cierre del ejercicio anual inmediato anterior al de la aprobación de los créditos. Las solicitudes de crédito de las personas señaladas en este artículo serán resueltas por el Consejo de Administración.

Conclusión

La inexistencia de Reglamento para créditos vinculados en la cooperativa es indispensable debido a que en el reglamento de crédito no se menciona en detalle ninguna política para éste tipo de créditos, por lo que el control insuficiente y los riesgos en el otorgamiento de créditos vinculados son altos.

Recomendación

Al Gerente:

Se recomienda establecer mediante una reunión de trabajo, políticas de crédito vinculados las mismas que pueden ser incluidas en un Reglamento Interno de Créditos Vinculados, el cual será presentado al Consejo de Administración para su aprobación.

2. Proceso de créditos

Mediante la ejecución de la auditoría de control interno se observó el incumplimiento de los procesos de créditos determinados en el Reglamento de Crédito.

REGLAMENTO DE CRÉDITO DE COAC DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA. El cual en su desarrollo establece que el proceso a seguir es el siguiente:

1. SOLICITUD DE CRÉDITO.
2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
3. VERIFICACIÓN EN EL BURÓ DE CRÉDITO.
4. VERIFICACIÓN DE DATOS DEL SOLICITANTE.
5. ANÁLISIS DE RIESGO
6. APROBACIÓN DE CRÉDITO
7. DEPÓSITO DE ENCAJE
8. ELABORACIÓN DE CONTRATO
9. ELABORACIÓN DE TABLA DE AMORTIZACIÓN
10. FIRMAS DE SOCIOS Y GARANTES
11. DESEMBOLSO

Conclusión

El Reglamento existente, trata el proceso de crédito de una manera general por lo que se propone un Manual de crédito será el pertinente que trate de manera específica requisitos, procesos, formatos, para evitar el incremento de la cartera irrecuperable y vencida.

Recomendación

Al Gerente:

Se recomienda establecer mediante una reunión de trabajo, requisitos, procesos, formatos, los que pueden ser incluidos en un Manual de Crédito, el cual será presentado al Consejo de Administración para su aprobación.

Al Oficial de crédito:

Se recomienda la aplicación de los procesos que se aplican según el Reglamento de Crédito vigente.

➤ AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

3. Plan Operativo Anual 2014

El análisis realizado en la auditoría de cumplimiento se verificó la inexistencia del Plan Operativo Anual para el año 2014.

REGLAMENTO GENERAL DE LA LOEPS. CAP. IV PARÁGRAFO VI.
ART. 44.- Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del Gerente: LITERAL. 3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su pro forma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;

MANUAL DE FUNCIONES DE LA COAC DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO. Responsabilidades: Elaborar y presentar el POA máximo hasta el mes de noviembre para ser aplicado en el ejercicio económico siguiente.

Conclusión

La inexistencia del Plan Operativo Anual ocasiona una falta de metas y objetivos que concreten el cumplimiento de la planificación estratégica institucional.

Recomendación

Al Gerente:

Realizar el POA de manera anual, ya que su falta de cumplimiento puede ocasionar perjuicios a la cooperativa pues no se cuenta con una herramienta fundamental de evaluación.

4. Catálogo de cuentas

Del análisis realizado a los estados financieros se determinó la ausencia de implementación del catálogo de cuentas dispuesto por la Secretaría de Economía Popular y Solidaria.

RESOLUCIÓN N. SEPS INEPS-2012-0024 PUBLICADA EL 5 DEDICIEMBRE DEL 2012. ART. 1 Se emite el catálogo único de cuentas (CUC) adjunto a la presente resolución que aplicarán obligatoriamente todas las organizaciones de la economía popular y solidaria
ART. 2.- las organizaciones de la economía popular y solidaria adecuarán su contabilidad al presente catálogo a partir del ejercicio económico 2013.

Conclusión

La ausencia de implementación del catálogo de cuentas dispuesto por la Secretaría de Economía Popular y Solidaria y la presentación de estados financieros con plan de cuentas de la EX DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS, lo que podría someterse a sanciones por parte de la SEPS.

Recomendación

Al Gerente:

Se recomienda disponer la aplicación inmediata del CUC, de manera inmediata a contabilidad, supervisar que dicho cambio y aplicación haya sido realizado.

A la Contadora:

Se recomienda realizar todos los cambios operativos necesarios para la aplicación inmediata del CUC dispuesto por la SEPS.

➤ AUDITORÍA DE GESTIÓN

5. Colocación de crédito de consumo

Al realizar la evaluación a los indicadores de gestión, se observó que los créditos de consumo fueron colocados en un 4% del total de la meta establecida.

NO SE CUMPLIO EN SU TOTALIDAD CON LA META ESTABLECIDA
HABIENDO UNA BRECHA DESFAVORABLE DEL 96%

Conclusión

Los objetivos institucionales no se cumplieron ya que se evidencio una falta de empeño y recursos para la colocación del producto financiero de créditos de consumo dejando como consecuencia un menor ingreso de beneficios e incumplimiento de metas institucionales.

Recomendación

Al Gerente:

Establecer, vigilar el cumplimiento de metas en colocación de créditos de consumo, se recomienda realizar un seguimiento quincenal.

Al Oficial de crédito:

Establecer un cronograma para promocionar y colocar créditos de consumo de una manera masiva, para llegar al cumplimiento de las metas.

COAC DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA.						
AUDITORIA INTEGRAL						
PERÍODO 2014						
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES						
N	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMAS
1	Se recomienda establecer políticas de crédito vinculadas las mismas que pueden ser incluidas en un Reglamento Interno de Créditos Vinculados.	-Programar reunión con el oficial de crédito y presidentes de consejos. -Elaborar políticas de créditos vinculados. -Elaborar Reglamento Interno de Créditos Vinculados. -Hacer aprobar dicho reglamento	-Gerente	2 meses	-Cronograma de reunión -Reglamento interno de créditos vinculados	
2	Se recomienda establecer requisitos, procesos, formatos, los que pueden ser incluidos en un Manual de Crédito	-Programar reunión con el oficial de crédito y presidentes de consejos. -Elaborar políticas de créditos. -Elaborar Manual de Créditos -Hacer aprobar dicho manual	Gerente	3 meses	- Cronograma de reunión -Manual de Crédito	
3	Realizar el POA	-Establecer las metas, objetivos, índices	-Gerente General	1 mes	-POA	
4	Aplicación del CUC dispuesto por la SEPS.	-Revisar la disposición de la SEPS -Imprimir el CUC -Realizar los cambios operativos necesarios -Aplicar	Contadora	2 semanas	-CUC -Plan de cuentas -EEFF	
5	Establecer un cronograma para promocionar y colocar créditos de consumo.	-Elaborar un cronograma -Hacer aprobar el cronograma	Oficial de crédito	3 semanas	-Cronograma	

CONCLUSIONES

- La evaluación a la Cooperativa de la Microempresa de Chimborazo, mediante una auditoría integral es importante ya que aporta con una visión completa de la situación actual, ya que se analizan aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento de normativa legal relacionada, de gestión.
- La auditoría integral permitió la optimización de uno de los recursos más importantes en éste tipo de evaluaciones, el tiempo, ya que el desarrollo de las etapas se fueron desarrollando a la par con cada auditoría, de control interno, financiera, de cumplimiento y de gestión; realizando así una cobertura global de todos los aspectos importantes de la entidad.
- El plan de implementación de recomendaciones, está fundamentado en el examen a los cuatro componentes, por lo que, las soluciones se plantean en base al análisis, constituyen beneficios de manera integral a los problemas evidenciados.

RECOMENDACIONES

- Implementar las recomendaciones, es el producto del presente trabajo de auditoría ya que al aplicarse se obtendrá el mejoramiento y las correcciones a los hallazgos encontrados, contribuyendo así con el valor agregado para el desarrollo integral de la Cooperativa de la Microempresa de Chimborazo Ltda.
- Mantener la práctica continua de una auditoría integral asegurará el buen uso, administración y control de los procesos, actividades operativas y administrativas, y puede servir de base para replicar la auditoría a componentes específicos.
- Se recomienda contratar personal multidisciplinario para el desarrollo de los procesos de auditoría, así como la presencia de un auditor interno que hará posible la evaluación constante a todos los procesos de la Cooperativa, es así que se sugiere la creación de la Unidad de Auditoría Interna.

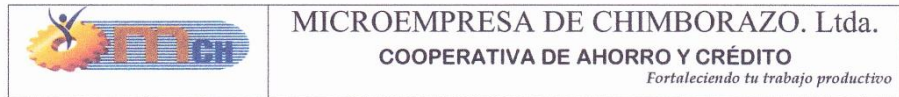
BIBLIOGRAFÍA

- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos* (2a ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Espinoza, M. (2013). *Auditoría de Cumplimiento I. Guía didáctica*. Loja: Ediloja.
- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes: con base en los ciclos transaccionales* (2a ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio* (2a ed.). México: Pearson Educación.
- León, M. (2012). *Auditoría financiera I. El proceso de auditoría financiera. Guía*. Loja: Ediloja.
- Madariaga, J. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Ediciones Deusto.
- Mantilla, S. (2005). *Control interno: Informe COSO* (4a ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros: práctica moderna integral* (2a ed.). México: Pearson Educación.
- Slosse, C. (1995). *Auditoría. Un nuevo enfoque empresarial*. Buenos Aires: MACCHI.
- Amador Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa. Proceso y aplicación*. México: Mc Graw-Hill Interamericana.
- Subía, J. (2012). *Marco conceptual de la auditoría integral. Guía didáctica*. Loja: Ediloja.
- Summers, D. (2006). *Administración de la calidad*. México: Pearson Educación.
- Velásquez, M. (2012). *Auditoría financiera II. Evaluación de control interno. Guía didáctica*. Loja: Ediloja.

ANEXOS

ESTATUTO

EC - 1/19



Riobamba 04 de Marzo del 2015

Señores

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Presente.-

De mi consideración

Por medio de la presente pongo en su conocimiento que las estudiantes AMAGUAYA COLCHA MIRYAM CARLOTA, con C.I. 060362156-6 y AGUIAR TORRES LISETH MONSERRAT con C.I. 06041077-5 de acuerdo a la petición verbal del mismo para acceder a realizar su tesis de grado en nuestra Cooperativa de Ahorro y Crédito Microempresa de Chimborazo consistente en una Auditoria Integral del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Debo indicar que ACEPTAMOS que las señoritas antes mencionadas desarrollen su tesis en nuestra cooperativa de Ahorro y Crédito, Microempresa de Chimborazo para lo cual daremos todas las facilidades del caso y la información estará a disposición para que efectúe su trabajo.

Por la gentil atención que se digne dar al presente anticipo mis más sinceros agradecimientos augurando éxito en vuestras labores diarias.

Atentamente,



Ing. Martha Prieto
GERENTE GENERAL
COAC. DE AHORRO Y CREDITO MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN: Guayaquil 1938 y Tarqui (Chimborazo - Riobamba)
TELÉFONO: 032966-150 Email: marce20082004@hotmail.com



MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCION NACIONAL DE COOPERATIVAS
SECRETARIA GENERAL

OFICIO No. 0000009

DNC-SG-FA-VP-2006

Quito, a **31** ENE. 2006

Señores

DIRECTIVOS PROVISIONALES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "DE LA MICRO EMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA".
Provincia de Chimborazo.

De mi consideración.

Adjunto al presente se servirá encontrar original del estatuto de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "DE LA MICRO EMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA"**, con domicilio en el Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, aprobada mediante **ACUERDO MINISTERIAL No.0014, Enero 13 del 2006**, inscrita en el Registro General de Cooperativas con **Número de Orden 6836**, del 20 de enero de 2006.

En consecuencia la cooperativa deberá reunirse en Asamblea General de socios y proceder a la elección de los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia, tales Consejos nombrarán a sus Presidentes y el de Administración designarán además al Gerente, exigiéndole la caución de Ley, caso contrario esta designación carecerá de valor se deberá participar del particular a esta Dirección en el término de 30 días, indicando los nombres de las personas que han sido designadas para cualquiera de las dignidades antes mencionadas, acompañando las respectivas copias certificadas de la Actas de Asamblea General y Consejos.

Así mismo, deberá remitir copia de la caución rendida por el Gerente, (Póliza de fidelidad), a fin de que sus actuaciones sean legales.

Atentamente,


Panny Aguilar P.

SECRETARIA GENERAL-DNC.

HC. 52768

20-01-06

VP.

Nota.Expediente reposa en los Archivos de la DNC

ATENDIDO



Ministerio de Bienestar Social
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE COOPERATIVAS
"CENTRO OCCIDENTAL"

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE COOPERATIVAS
CENTRO-OCCIDENTAL

ACUERDO NO. 0014

CONSIDERANDO

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No.00428 de fecha 11 de enero del 2002, publicado en el Registro Oficial N. 548 del 4 de Abril de 2002, el Señor Ministro de Bienestar Social crea la Subdirección Regional de Cooperativas "CENTRO OCCIDENTAL".

Que, el mencionado Acuerdo Ministerial, faculta a la Subdirección Regional de Cooperativas "CENTRO OCCIDENTAL" aprobar Jurídicamente a las organizaciones Cooperativas.

Que, han presentado en la Subdirección Regional de Cooperativas "CENTRO OCCIDENTAL" la documentación de la Pre-Cooperativa de Ahorro y Crédito "DE LA MICRO EMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA" con domicilio en el cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.

Diez de Agosto y Espejo esquina –Edif. Correos Nacionales 3er Piso Telé-fax 2964247
RIOBAMBA-ECUADOR



Ministerio de Bienestar Social
SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE COOPERATIVAS
"CENTRO OCCIDENTAL"

Que el departamento Técnico de la Subdirección Regional de Cooperativas "CENTRO OCCIDENTAL", con fecha 6 de Enero de 2006, emite informe favorable, para el otorgamiento de la Personería Jurídica.

Que de conformidad con el Orgánico Funcional del Ministerio de Bienestar Social, corresponde a la Dirección Nacional de Cooperativas realizar los trámites para la otorgación de las personerías jurídicas.

Que el mencionado Estatuto ha sido discutido y aprobado en sesiones de Asambleas Generales realizadas los días 20, 21 Y 22 de Diciembre de 2005.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley:

ACUERDA

Art. 1.- Aprobar el Estatuto y Conceder Personería Jurídica a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "DE LA MICRO EMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA", con domicilio en Riobamba, provincia de Chimborazo, sin ninguna modificación.

Art. 2.- Registrar en calidad de socios fundadores a las siguiente personas:

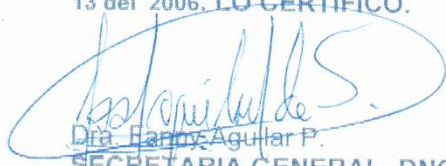
VASCONEZ MAYACELA CESAR VICENTE	C.I. 060023886-9
PRIETO ALULEMA MARTHA CECILIA	C.I. 060223072-4
MONTERO GUARCO EDGAR RODRIGO	C.I. 060183797-4
QUITIO PILATAXI RAFAEL	C.I. 060311183-2
ALMACHE LOPEZ JULIO CESAR	C.I. 060085916-9
SALAZAR MAYACELA ANA DEL ROCIO	C.I. 060153025-6
PEREZ NÚÑEZ MILTON HERNAN	C.I. 180159101-5
RODRÍGUEZ VASCONEZ EDUARDO PATRICIO	C.I. 060383967-1
RODRÍGUEZ CHANCUSIG MANUEL ENRIQUE	C.I. 060004412-7
SAMANIEGO GAVILANES FRANCISCO HERNAN	C.I. 060213005-6
CARRILLO LEON RODRIGO PATRICIO	C.I. 060166948-4

Diez de Agosto y Espejo esquina –Edif. Correos Nacionales 3er Piso Telé-fax 2964247
RIOBAMBA-ECUADOR



MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL
DIRECCION NACIONAL DE COOPERATIVAS
SECRETARIA GENERAL

MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL.- DIRECCION NACIONAL
DE COOPERATIVAS.- SECRETARIA GENERAL.-Quito, Enero 20
del 2006.- Inscrito en el Registro General de Cooperativas con
Número de Orden No.6836, enero 20 del 2.006, de la
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "DE LA MICRO EMPRESA DE
CHIMBORAZO LTDA", con domicilio en el Cantón Riobamba, Provincia de
Chimborazo, aprobada mediante ACUERDO MINISTERIAL No.0014, Enero
13 del 2006. **LO CERTIFICO.**


Dra. Fanny Aguilar P.
SECRETARIA GENERAL- DNC.
VP.

82

**ESTATUTO COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"DE LA MICROEMPRESA DE CHIMBORAZO LTDA."**

TITULO I

CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, RESPONSABILIDAD, DURACIÓN Y FINES

ART. 1.- Constituyese la Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda., con domicilio en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, la misma se registrará por la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, los Principios Universales del cooperativismo, por el presente Estatuto y los Reglamentos Internos que se dictaren.

ART. 2.- La responsabilidad de la Cooperativa ante terceros, está limitada a su capital social y, la de sus socios, personalmente hasta el monto del capital que hubiere suscrito en la cooperativa.

ART. 3.- La duración de la Cooperativa será indefinida, sin embargo podrá disolverse o liquidarse por cualquiera de las causales previstas en la Ley de Cooperativas, en el Reglamento General o en el presente Estatuto.

ART. 4.- SON FINES DE LA COOPERATIVA LOS SIGUIENTES:

- a. Promover el ahorro, la cooperación económica y social entre los socios;
- b. Conceder créditos a sus socios, especialmente para aquellos que deseen mejorar, sus negocios, y para otros fines relacionados con la microempresa;
- c. Recibir ahorros y depósitos, hacer descuentos y préstamos a sus socios, verificar pagos y cobros por cuenta de ellas;
- d. Contratar préstamos con organismos financieros nacionales e internacionales para la consecución de sus objetivos en condiciones que beneficien a los socios de la Cooperativa;
- e. Propender a la creación de servicios auxiliares del microempresario, para beneficio de sus socios, adquiriendo bienes para ser vendidos a sus socios, a precios cómodos, o instalar talleres de capacitación, así como también la implementación de un comisariato y un centro de atención médica en beneficio de los socios y sus familias.
- f. Proporcionar a sus asociados una mayor información económica y social mediante una adecuada capacitación y educación cooperativista;



- g. Realizar la reposición de ahorros y de compensación de créditos de conformidad con la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el presente Estatuto y los reglamentos internos que se dictaren;
- h. Procurar el establecimiento de servicios sociales, que se consideren necesarios para el cabal cumplimiento de sus necesidades; y,
- i. Adquirir, gravar, arrendar o enajenar bienes muebles o inmuebles de la Organización;
- j. Celebrar contratos con personas naturales y jurídicas de los sectores privado y público, que fuesen necesarios para el cumplimiento de sus fines;

TITULO II DE LOS SOCIOS

ART. 5.- Son socios de la Cooperativa las personas naturales y jurídicas sin fines de lucro, que hayan suscrito el acta constitutiva de la Entidad y las que posteriormente sean aceptados como miembros por el Consejo de Administración y registrados en la Subdirección de Cooperativas Centro Occidente y/o Dirección Nacional de Cooperativas.

ART. 6.- Para ser socio de la Cooperativa se requiere:

- a. Ser legalmente capaz;
- b. Ser microempresario (tener cualquier actividad mercantil);
- c. Suscribir como mínimo el número de certificados de aportación pagados por los socios fundadores, para lo cual al momento de su ingreso deberán pagar el 50% de su valor y el restante en el plazo que determine el Consejo de Administración;
- d. Pagar la cuota de ingreso, la misma que será igual para todos sus socios sea cuál fuere el momento en que ingrese; y,
- e. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento Especial para la aceptación y registro de nuevos socios.

ART. 7.- No podrán ser socios de la Cooperativa:

- a. Las personas que hubieren desfalcado o defraudado en cualquier institución pública o privada previa sentencia judicial ejecutoriada, o que hayan sido expulsados de otras Cooperativas por falta de honestidad o probidad; y,



80

- b. Aquellas personas o sus cónyuges que pertenezcan a otra cooperativa de la misma clase o línea.

ART. 8.- Las personas que sean admitidas como socios de la Cooperativa con posterioridad a la aprobación de este Estatuto, serán personalmente responsables de todas las obligaciones contraídas por la entidad con anterioridad a su ingreso. Así como también deberán cubrir la cuota de ingreso y de amortización que hayan cubierto los socios fundadores, siempre que se hallen debidamente contabilizados.

ART. 9.- Son derechos y obligaciones de los socios:

- a. Acatar las disposiciones de la Ley de Cooperativas, de su Reglamento General, del presente Estatuto, de los Reglamentos Internos que se dictaren y de las resoluciones de la Asamblea General o del Consejo de Administración;
- b. Cumplir con los compromisos económicos para con la Cooperativa en el plazo que determine la Asamblea General o el Consejo de Administración;
- c. Asistir a las Asambleas Generales y ejercer en ellas el derecho de voz y voto;
- d. Elegir y ser elegido para los cargos que le encomendare la Asamblea General o el Consejo de Administración siempre y cuando se encuentre al día en sus obligaciones;
- e. Solicitar los informes que considere necesarios sobre la marcha económica y administrativa de la Entidad y de los organismos de la Cooperativa;
- f. Realizar en la Entidad todas las operaciones propias de la organización; y,
- g. Participar en igualdad de condiciones con los demás socios, los beneficios que la Entidad otorgue a sus miembros.

ART. 10.- La calidad de socio se pierde:

- a. Por retiro voluntario;
- b. Por pérdida de alguno o algunos de los requisitos indispensables para mantener la calidad de socio;
- c. Por exclusión;
- d. Por expulsión; y,
- e. Por fallecimiento.



ART. 11.- El socio de la Cooperativa podrá retirarse voluntariamente, en cualquier tiempo para lo cuál deberá presentar por escrito una solicitud al Consejo de Administración, el mismo podrá negar dicho retiro cuando el pedido sea de confabulación o cuando el peticionario haya sido previamente notificado con la sanción de exclusión o expulsión en primera instancia, ya sea por el Consejo de Administración o por la Asamblea General.

ART. 12.- La fecha en la que el socio presente la solicitud de retiro voluntario ante el Consejo de Administración es la que regirá para los fines legales correspondientes, aun cuando dicha solicitud haya sido aceptada en una fecha posterior, o no se haya comunicado resolución alguna al interesado en un plazo de 30 días contando desde la fecha de presentación de la solicitud, en este caso se tomará como aceptación tácita.

ART. 13.- La solicitud de retiro de alguno o algunos de los socios deberán presentarse por duplicado, debiendo la Cooperativa devolver al peticionario la copia o la fe de presentación, efectuada por el Secretario del Consejo de Administración.

ART. 14.- En caso de pérdida de alguno o algunos de los requisitos indispensables para mantener la calidad de socio y conservarse como tal, el Consejo de Administración notificará al afectado para que en un plazo de 30 días cumpla con el requisito u obligaciones que le faltaren cumplir, y, si no lo hiciere dispondrá su separación ordenando la liquidación de sus haberes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Cooperativas, su Reglamento General. La Asamblea podrá ampliar el plazo antes dicho en casos excepcionales.

ART. 15.- En caso de retiro o cesión de la totalidad de los certificados de aportación, quedará el socio separado de la Cooperativa, previo el trámite legal correspondiente, se ordenará la liquidación de los haberes que se corresponda, de acuerdo a la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y el presente Estatuto.

ART. 16.- La exclusión del socio será acordada por el Consejo de Administración o por la Asamblea General en los siguientes casos:

- a. Por infringir en forma reiterada las disposiciones de la Ley y Reglamento General de Cooperativas; así como del presente Estatuto, siempre y cuando no sean motivo para la expulsión; y,
- b. Por incumplimiento en el pago del valor o saldos de los certificados de aportación, luego de haber requerido por más de 3 ocasiones por escrito por parte del Gerente de la Cooperativa.

ART. 17.- El Consejo de Administración o la Asamblea General, podrá resolver la expulsión de un socio previa la comprobación suficiente y por escrito de los cargos establecidos contra el acusado en los siguientes casos:



- 78
- a. Por mala conducta notoria, malversación de fondos de la Entidad, delitos contra la propiedad, el honor o la vida de las personas, siempre que esté relacionado con asuntos de la Cooperativa, previa sentencia judicial ejecutoriada;
 - b. Por agresión de palabra o de obra a los Dirigentes de la Cooperativa previa sentencia judicial ejecutoriada;
 - c. Por la ejecución de procedimientos desleales a los fines de la Cooperativa, así como también dirigir actitudes disociadoras en perjuicio de la misma;
 - d. Por operaciones ficticias o dolosas realizadas en perjuicio de la Cooperativa, de los socios o de terceros previa sentencia judicial ejecutoriada;
 - e. Por servirse de la Cooperativa en beneficio de terceros; y
 - f. Por haber utilizado la Cooperativa como forma de explotación o engaño a los socios con sentencia ejecutoriada.

ART. 18.- El Consejo de Administración o la Asamblea General, podrá resolver la exclusión de un socio de conformidad con lo dispuesto en el Art. 20, 21, 22 y 23 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

ART. 19.- En el caso de fallecimiento de un socio, los haberes que le correspondan por cualquier concepto, serán entregados a sus herederos de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil, la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.

TITULO III ESTRUCTURA INTERNA Y ADMINISTRACIÓN

ART. 20.- Son organismos de la Cooperativa:

- a. La Asamblea General de Socios
- b. El Consejo de Administración;
- c. El Consejo de Vigilancia;
- d. La Gerencia; y,
- e. Las Comisiones Especiales

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ART. 21.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los socios. Se considerará legalmente reunida con más del 50% de sus miembros, tratándose de los Delegados, acreditarán sus representaciones en Secretaría con 8 días de anticipación a la Asamblea.

Esta disposición será acatada por la Asamblea General y por los demás organismos directivos, así como también para los socios de la Entidad, siempre



77

que las mismas no impliquen violación a la Ley o Reglamento General de Cooperativas y del presente Estatuto.

ART. 22.- La Asamblea General podrá ser de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se realizarán por lo menos dos veces al año, en el mes posterior a la realización del balance semestral y las extraordinarias en cualquier época del año.

ART. 23.- Las citaciones para las Asambleas Generales, serán suscritas por el Presidente de la Cooperativa. Estas convocatorias podrán hacerse por propia iniciativa del Presidente o a pedido del Consejo de Administración del Consejo de Vigilancia, del Gerente o de por lo menos la tercera parte de los socios. Cuando el Presidente de la Cooperativa se negare a firmar la convocatoria sin causa justa, ésta la podrá el Director de la Dirección Nacional de Cooperativas.

ART. 24.- La convocatoria para Asamblea General deberá hacerse con 8 días de anticipación por lo menos, a aquel en que deba realizarse la reunión, en dicha convocatoria se señalará el orden del día, la hora, lugar y fecha de la reunión, se podrá indicar que, de no haber quórum para la hora señalada, los socios quedan citados, por segunda vez, para una hora después de la primera sesión; y la Asamblea se realizará con el número de socios que haya entonces. Durante el desarrollo de la Asamblea General no podrá conocerse sino aquellos puntos que constan en el orden del día; y, en asuntos varios sólo se podrá leer la correspondencia de la Cooperativa.

ART. 25.- El Quórum para las Asambleas Generales con un número igual a la mitad más uno del total de los socios de la Entidad, tratándose de la primera convocatoria. El Quórum, cuando se trate de la segunda convocatoria se conformará con los socios asistentes.

ART. 26.- No obstante lo dispuesto en el Art. 24, en la misma convocatoria para la Asamblea General podrá hacerse constar, que de no haber quórum para la hora señalada quedarán convocados por segunda ocasión para una hora después de la hora indicada, y la Asamblea se realizará con el número de socios que haya entonces.

ART. 27.- Son deberes y atribuciones de la Asamblea General:

- a. Aprobar y reformar el presente Estatuto, así como sus Reglamentos Internos que se dictaren;
- b. Aprobar el plan de trabajo anual de la Cooperativa;
- c. Autorizar el trámite de adquisición de bienes o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos;



- d. Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa; y aprobarlos o rechazarlos;
- e. Decretar la distribución de los excedentes de conformidad con la Ley, su Reglamento General de Cooperativas y el Presente Estatuto;
- f. Elegir y remover, con causa justa, a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, de las Comisiones Especiales y a sus delegados ante cualquier Institución a la que pertenezca la Entidad, con sujeción a lo prescrito en el Estatuto;
- g. Relevar de sus funciones al Gerente con causa justa;
- h. Acordar la disolución de la Cooperativa, su fusión con otra u otras y su afiliación a cualquiera de las organizaciones de integración cooperativa, cuya afiliación no sea obligatoria;
- i. Autorizar la emisión de los certificados de aportación;
- j. Resolver, en apelación, sobre las reclamaciones o conflictos de los socios entre sí o de éstos con cualquiera de los organismos de la Cooperativa; y,
- k. Las demás funciones que le corresponda conforme a este estatuto.

ART. 28.- La Asamblea General estará presidida por el Presidente del Consejo de Administración y en caso de falta o impedimento de este por uno de los vocales de dicho Consejo en orden de selección.

ART. 29.- Actuará en la Secretaría el Secretario de la Cooperativa, a falta de él, se nombrará un Secretario ad-hoc designado por la Asamblea General.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ART. 30.- El Consejo de Administración, es el organismo directivo, de la Cooperativa, y estará integrado de conformidad con lo dispuesto en el Art. 35 del Reglamento General a la Ley de Cooperativas.

ART. 31.- Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere ser socio de la Cooperativa, cualquier circunstancia que implique la pérdida de la calidad de socio, hará cesar de inmediato el mandato como miembro del Consejo de Administración.

ART.32.- En caso que faltara el Presidente, lo reemplazará en sus funciones los vocales del Consejo de Administración, en el orden en que hayan sido elegidos.

ART. 33.- Son facultades y obligaciones del Consejo de Administración:

- a. Dictar las normas generales de administración interna de la Cooperativa, con sujeción a la Ley de Cooperativas, su Reglamento General y al presente Estatuto;



- b. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios;
- c. Sancionar a los socios que infrinjan las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias;
- d. Nombrar y remover, con causa justa, al Gerente, Administrador, Jefe de Oficina y Empleados caucionados;
- e. Reglamentar las atribuciones y funciones del Gerente y del personal técnico y administrativo de la Cooperativa;
- f. Exigir al Gerente y demás empleados que manejen fondos de la Cooperativa, la caución que juzgare conveniente;
- g. Autorizar los contratos en los que intervengan la Cooperativa que sobre pase de los 10.000 USD;
- h. Autorizar los pagos en caso de liquidaciones y contratos de servicios profesionales a terceros;
- i. Elaborar la pro forma presupuestaria y el plan de trabajo de la Cooperativa y someterlos a consideración de la Asamblea General;
- j. Presentar a la aprobación de la Asamblea General la memoria anual y los balances semestrales de la Cooperativa, conjuntamente con el dictamen emitido por el Consejo de Vigilancia;
- k. Someter a consideración de la Asamblea General el Proyecto de Reformas al Estatuto;
- l. Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, que solo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
- m. Sesionar una vez por semana;
- n. Designar un reemplazo del Gerente en caso de ausencia temporal o indefinida; y,
- o. Las demás funciones que le corresponda conforme a este estatuto.

ART. 34.- Las resoluciones del Consejo de Administración, se las tomará por mayoría de votos.

DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

ART. 35.- El Consejo de Vigilancia, estará integrado de conformidad con lo dispuesto en el Art. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas, se



acreditar experiencia mínima de cuatro años en la Administración o Dirección de instituciones financieras.

ART. 43.- Son deberes y derechos del Gerente:

- a. Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Cooperativa;
- b. Responder por la marcha administrativa, operativo y financiera de la Cooperativa e informar, al menos trimestralmente, al Consejo de Administración;
- c. Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones emanadas de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
- d. Custodiar y ejecutar, si fuere el caso, las cauciones que se rindan y hubieren sido fijadas por el Consejo de Administración; así como, actualizar y mantener bajo su custodia los inventarios de bienes de la entidad;
- e. Contratar al personal de la Cooperativa con observancia a lo dispuesto en el Código de Trabajo y fijar sus remuneraciones;
- f. Suministrar todos los datos que le soliciten los socios o los organismos internos de la Cooperativa, y la Dirección de Cooperativas;
- g. Nombrar, aceptar renunciaciones y cancelar a los empleados cuya asignación o remoción no corresponda a otros organismos de la Cooperativa;
- h. Vigilar que se lleve correctamente la contabilidad;
- i. Firmar los cheques, junto con el Presidente;
- j. Conformar de entre los empleados operativos de la Cooperativa, y presidir la Comisión de Crédito para analizar y aprobar los préstamos;
- k. Informar por escrito al Consejo de Administración sobre los créditos concedidos cuyos montos por socios alcancen el dos por ciento de patrimonio técnico de la Cooperativa;
- l. Entregar, dentro de los treinta días posteriores a su designación la caución fijada por el Consejo de Administración;
- m. Ejecutar las políticas de tasas de interés y comisiones por servicios de acuerdo a los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;
- n. Las demás funciones que le correspondan, conforme a este Estatuto.



ART. 44.- Sin rendir la caución fijada por el Consejo de Administración, ni el Gerente, ni los demás empleados que manejen los fondos de la Cooperativa podrán iniciar el ejercicio de sus funciones y cargos.

ART. 45.- El Gerente no puede garantizar sus obligaciones personales, de los directivos socios con los bienes sociales, solo podrá garantizar las obligaciones autorizadas por el Estatuto o la Asamblea General, en negocios propios de la Cooperativa.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ART. 46.- La Cooperativa podrá designar las siguientes Comisiones Especiales:

- a. Comisión de Crédito;
- b. Comisión de Educación; y,
- c. Comisión de Asuntos Sociales.

ART. 47.- Cada una de las Comisiones Especiales que habla en el artículo anterior se conformará de tres miembros, elegidos por la Asamblea General o el Consejo de Administración, sus facultades o atribuciones específicas, se determinarán en el Reglamento Interno de la Entidad que se dictará.

ART. 48.- Sin embargo de lo dispuesto en el Art. 46, los organismos de la Cooperativa, pueden designar otras comisiones para fines específicos que requieran de tales.

DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO

ART. 49.- Son atribuciones y deberes del Presidente de la Cooperativa;

- a. Presidir las Asambleas Generales y las reuniones del Consejo de Administración y orientar las discusiones;
- b. Informar a los socios de la marcha de los asuntos de la Cooperativa,
- c. Convocar a las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias y a las reuniones del Consejo de Administración;
- d. Dirimir con su voto los empates en las votaciones;
- e. Abrir con el Gerente las cuentas bancarias;
- f. Firmar, girar, endosar y cancelar cheques;
- g. Suscribir con el Gerente los certificados de aportación;
- h. Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa;



- i. Firmar la correspondencia de la Cooperativa.

ART. 50.- Son funciones del Secretario de la Cooperativa:

- a. Llevar los libros de actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
- b. Tener la correspondencia al día;
- c. Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa;
- d. Conservar ordenadamente el archivo;
- e. Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración, siempre que no viole disposiciones del Estatuto.

TITULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO

ART. 51.- El capital social de la Cooperativa se compondrá de:

- a. De las aportaciones de los socios;
- b. De las cuentas de ingreso y multas que se impusiere;
- c. Del fondo irrepartible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social;
- d. De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que ella reciba, debiendo éstas últimas aceptarse con beneficio de inventario;
- e. En general, de todos los bienes muebles o inmuebles que, por cualquier otro concepto, adquiera la Cooperativa.

ART. 52.- Las aportaciones de los socios estarán representados por certificados de aportación, nominativos, indispensables y de un valor de un (1) dólar cada uno, que serán transferibles entre socios o a favor de la Cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración.

ART. 53.- Los certificados de aportación devengarán sus intereses no mayor del 6% anual que se pagará de los excedentes, si los hubiere.

ART. 54.- Los integrantes de la cooperativa deberán pagar, antes de presentar a su aprobación el Estatuto de la Cooperativa, por lo menos el 50% del valor de



los certificados de aportación que hayan suscrito, de acuerdo al plan de financiamiento inicial. El saldo lo pagarán en el lapso de un año.

ART. 55.- Los certificados de aportación suscritos por los socios se considerarán para efectos de Contabilidad, como pagado íntegramente, aunque no lo estuvieren sino en el 50% de su valor. Pero la Cooperativa cubrirá los intereses sobre el valor pagado en efectivo.

ART. 56.- La mora en el pago de las cuotas de los certificados de aportación da derecho a la Cooperativa para el cobro de un interés del 10% anual.

ART. 57.- Ningún socio podrá enajenar, ceder, hipotecar, gravar o explotar en provecho personal todo o parte del capital social de la cooperativa.

Tampoco podrán compensar las deudas el socio a la Cooperativa con el valor de sus certificados de aportación salvo, el caso de separación o muerte del cooperado o de liquidación de la Entidad.

ART. 58.- La Cooperativa evaluará periódicamente sus bienes si estos hubieren aumentado de valor, los socios recibirán en certificados de aportación el equivalente proporcional de tal aumento, previa deducción de los porcentajes destinados a fondo de reserva, de educación, previsión y asistencia social.

ART. 59.- El año económico de la Cooperativa comenzará el primero de enero y finalizará el treinta y uno de diciembre. Pero los balances y memorias se elaborarán semestralmente y serán sometidos a consideración de la Asamblea General, previo visto bueno de los Consejos de Administración y Vigilancia. estos documentos estarán a disposición de los socios en las oficinas de las Cooperativas, con por lo menos 15 días antes a la realización de la Asamblea General respectiva.

ART. 60.- La Cooperativa distribuirá sus excedentes de haberlo, entre sus socios, después de haber efectuado el balance correspondiente al final del año económico.

ART. 61.- Antes de repartir los excedentes, se deducirá del beneficio bruto los gastos de administración de la Cooperativa, los de amortización de la deuda, maquinaria y muebles, en general, y los intereses de los certificados de aportación.

ART. 62.- Hechas las deducciones indicadas en el artículo anterior, cuando menos el 20% de los excedentes netos de la Cooperativa, se destinará a incrementar el fondo irrepatriable de reserva, hasta igualar el monto del capital social y, una vez obtenida esta igualación, el incremento del Fondo de Reserva se hará indefinidamente, por lo menos con el 10% de tales excedentes. Otro 5% de los mismos se destinará a fines de educación, y un 5% más para previsión y asistencia social, a la cual ingresarán también todos los valores pagados por los socios, que no tengan, según el estatuto un destino específico. El saldo se repartirá entre los socios, como lo establece el Art. 61 de la Ley de Cooperativas.



ART. 63.- La Asamblea General, podrá resolver que no se pague a los socios los intereses de los certificados de aportación, los excedentes o ambas cosas a fin de capitalizar a la Institución. Pero en este caso la Cooperativa deberá entregar el valor correspondiente en certificados de aportación previa las deducciones establecidas en el presente estatuto.

TÍTULO V DE LA DISOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE LA COOPERATIVA

ART. 64.- La Cooperativa no obstante, de tener duración indeterminada podrá disolverse en los siguientes casos:

- a. Por disposición legal de acuerdo con la Ley y Reglamento General de la Ley de Cooperativas; y,
- b. Por Resolución de la Asamblea General de socios.

ART. 65.- Para que se resuelva la liquidación de la Entidad por decisión de la Asamblea General de socios, esta deberá tomarse por el voto favorable de las dos terceras partes de la totalidad de los socios en dos sesiones diferentes, convocadas expresamente para el efecto.

TÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ART. 66.- Los conflictos que surgieren entre el Consejo de Vigilancia y cualquiera de los socios o entre los socios, serán resueltos por el Consejo de Administración. Si los conflictos surgieren entre los socios y el Consejo de Administración, serán resueltos por el Consejo de Vigilancia. Tanto los fallos del Consejo de Administración como los del Consejo de Vigilancia serán susceptibles de apelación ante la Asamblea General.

ART. 67.- Cuando el Consejo de Administración excluya o expulse a un socio le notificará a éste para que haga el uso del derecho a la defensa, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Cooperativas, de la resolución adoptada le notificará, dándole el plazo perentorio de 8 días para que se allane a la exclusión o expulsión o se oponga a ella y presente su apelación ante la Asamblea General la que resuelva en primera instancia la exclusión o expulsión del socio, este podrá apelar de la resolución a la Dirección Nacional de Cooperativas, de cuya decisión no habrá recurso.

ART. 68.- Los cargos directivos de la Cooperativa son ad-honore, por lo tanto sus titulares no percibirán remuneración alguna por su desempeño. En todo caso el Gerente, Administradores y empleados de la Cooperativa gozarán de los sueldos y emolumentos acordados por los pertinentes organismos de la Entidad.

ART. 69.- Los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerente, funcionarios y empleados de la Cooperativa no podrán tener entre sí el



parentesco comprendido entre el cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad.

ART. 70. Los miembros de los Consejos de Administración, de Vigilancia, Gerente y comisiones especiales, durarán dos años en sus funciones, pudiendo la finalización de este ser reelegidos.

ART. 71.- Para la reforma del presente Estatuto, se requerirá informe del Consejo de Administración, las reformas podrán ser discutidas y aprobadas en una sola reunión de Asamblea General.

ART. 72.- Los Organismos de la Cooperativa, para proceder a excluir o expulsar a un socio deberán someterse estrictamente a las disposiciones de la ley de Cooperativas y su Reglamento General, así como a su propio Estatuto.

ART. 73.- En caso de exclusión o expulsión de un socio, la Cooperativa a través de los organismos que conozcan el caso, deberán notificar y citar a los afectados en todas las instancias del proceso, para que hagan uso de su legítimo derecho a la defensa.

ART. 74.- Mientras la Dirección Nacional de Cooperativas no se pronuncie sobre el procedimiento seguido en los trámites de exclusión o expulsión de un socio, la Cooperativa no podrá restringirle de sus derechos y obligaciones al socio o socios afectados.

ART. 75.- No será causa de expulsión de un socio la simple presunción de que este ha incurrido en el delito de defraudación en contra de la entidad, para ello se requerirá auto de llamamiento a juicio plenario o sentencia ejecutoriada.

ART. 76.- Para que tengan vigencia y validez legal los Reglamentos Internos de la Cooperativa, deberán ser aprobados previamente en la Dirección Nacional de Cooperativas mediante la resolución correspondiente.

ART. 77.- Cada uno de los Consejos, deberá llevar su propio libro de actas de las sesiones y resoluciones tomadas de estos organismos.

TÍTULO VII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ART. 78.- Los directivos provisionales, durarán hasta cuando sean legalmente aprobados en el presente Estatuto y adquiera personería jurídica la cooperativa.

CERTIFICACION: En mi calidad de Secretaria de la Precooperativa de Ahorro y Crédito de la Microempresa de Chimborazo Ltda., tengo a bien en certificar que los presentes Estatutos, fueron discutidos y analizados en la sesión de fecha 20,21 y 22 de diciembre del 2005.- Lo Certifico

Riobamba, 26 de diciembre del 2005

La Secretaria.